



GETIN – Gerência de Tecnologia da Informação

Memorial Descritivo

Locação de Impressoras Multifuncionais

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a locação, instalação, configuração, suporte técnico on-site e fornecimento integral de insumos (exceto papel) para atender as necessidades da Sede da SCGÁS, Bases Operacionais e Posto Avançado, nos endereços descritos abaixo:

SEDE – COMPANHIA DE GÁS DE SANTA CATARINA – SCGÁS:

Rua Antônio Luz, 255 – Centro – Florianópolis – SC
CEP: 88010-410

JOINVILLE – BASE OPERACIONAL DA REGIÃO NORTE:

Rua São Paulo, 2415 – Floresta – Joinville – SC
CEP: 89210-000

BLUMENAU – BASE OPERACIONAL DO VALE DO ITAJAÍ:

Rua Dois de Setembro, 1741 – Salas 19 e 20 - Itoupava Norte - Blumenau – SC
CEP: 89052-002

BIGUAÇU – BASE OPERACIONAL DA GRANDE FLORIANÓPOLIS:

Rua Edgar Hoffmann, 309 – CICOBÍ - Beira Rio - Biguaçu – SC
CEP: 88164-275

CRICIÚMA – BASE OPERACIONAL DA REGIÃO SUL:

Rua Henrique Lage, 211, 4º andar - Centro – Criciúma – SC
CEP: 88801-010

LAGES – POSTO AVANÇADO - BASE OPERACIONAL DA GRANDE FLORIANÓPOLIS:

Avenida Belisário Ramos, 5623 - Centro - Lages – SC
CEP: 88508-099

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

2. QUANTIDADES ITEM 01 POR LOCALIDADE:

Localidade	Quantidade	Tecnologia	Itens
Florianópolis - SEDE	08	Multifuncional Color	ITEM 01
Joinville	01	Multifuncional Color	ITEM 01
Blumenau	01	Multifuncional Color	ITEM 01
Biguaçu	02	Multifuncional Color	ITEM 01
Criciúma	01	Multifuncional Color	ITEM 01
Lages	01	Multifuncional Color	ITEM 01
Total	14		

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Locação de impressoras multifuncionais coloridas conforme as especificações MÍNIMAS a seguir:

3.1. ITEM 01 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR

- 3.1.1. Função nativa de impressão, cópia, digitalização e envio de documentos integrados em um único chassi (gabinete monobloco de fábrica), não sendo aceitas impressoras com módulos de scanner adaptados como acessórios ou acoplados externamente;
- 3.1.2. Linguagem de descrição de página PCL5, PCL6, PostScript3 ou equivalente;
- 3.1.3. Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou superior;
- 3.1.4. Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmico/piezoelétrico de alta capacidade (sistema de bolsas de tinta ou tanques corporativos) e/ou tecnologia Laser/LED equivalente;
- 3.1.5. Tipo de tinta/suprimento pigmentada nas cores ciano, magenta, amarela e preta (CMYK) ou pó químico equivalente, garantindo resistência à água e à fricção física;
- 3.1.6. Velocidade de impressão igual ou superior a 34 ppm em papel A4 ou Carta;
- 3.1.7. Ciclo de trabalho mensal com capacidade de suportar demandas contínuas de no mínimo 5.000 páginas mensais sem degradação do hardware;
- 3.1.8. Velocidade de impressão primeira página em cores 9 segundos ou inferior;
- 3.1.9. Capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas no tamanho A4 na bandeja principal;
- 3.1.10. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 100 folhas ou superior;
- 3.1.11. Unidade duplex integrada com a execução automática de impressão em frente e verso (duplex nativo);
- 3.1.12. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas, com suporte a digitalização e cópia automática em frente e verso em uma

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

única passada. Não sendo aceitos equipamentos com sistema duplex de reversão mecânica;

- 3.1.13. Memória mínima de 1 GB de RAM;
- 3.1.14. Armazenamento interno em memória flash corporativa ou disco rígido compatível com retenção segura de filas de impressão;
- 3.1.15. Tela de toque de no mínimo 4 polegadas com visor gráfico colorido;
- 3.1.16. Linguagem da tela em português;
- 3.1.17. Processador mínimo de 1.0 GHz;
- 3.1.18. Porta de rede cabeada Fast Ethernet (10/100/1000 Base-TX), interface USB 2.0 de alta velocidade e conectividade sem fio Wi-Fi Direct integrada;
- 3.1.19. Suporte a protocolos de criptografia SSL/TLS, IPsec, filtragem de endereços IP/MAC e suporte a autenticação em redes corporativas (WPA2/WPA3 Enterprise);
- 3.1.20. Compatibilidade total com sistemas de gestão e bilhetagem do mercado (ex: PaperCut, NdDigital, SafeQ);
- 3.1.21. Tipo de digitalização com sensor de imagem por contato (CIS) ou tecnologia equivalente de leitura de imagem, com base de leitura plana (Flatbed) e alimentador automático de documentos (ADF);
- 3.1.22. Método de digitalização monocromático e colorido;
- 3.1.23. Resolução óptica de digitalização do scanner de no mínimo 600 x 600 dpi ou superior, com suporte a resoluções interpoladas/otimizadas de no mínimo 1.200 x 2.400 dpi;
- 3.1.24. Área máxima de digitalização na base plana ou via ADF: Padrão Ofício/Legal (mínimo de 216 mm x 356 mm);
- 3.1.25. Velocidade mínima de digitalização via ADF de 24 páginas por minuto (ppm) em modo monocromático e 24 páginas por minuto (ppm) em modo colorido (em resolução de 200 dpi);
- 3.1.26. Suporte a salvamento direto em formatos PDF (incluindo PDF pesquisável/OCR via software), TIFF e JPEG;
- 3.1.27. Capacidade de digitalizar e enviar arquivos diretamente para e-mail, pastas de rede, USB ou nuvem corporativa;
- 3.1.28. Compatível com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 10 ou superior e Windows Server 2019 ou superior;
- 3.1.29. Alimentação elétrica: Tensão de entrada compatível com a rede elétrica local de cada ponto de instalação (Sede e Bases Operacionais). A **CONTRATADA** deverá garantir o pleno funcionamento elétrico dos equipamentos, fornecendo e instalando transformadores de tensão adequados ou oferecendo equipamentos nativamente compatíveis com a voltagem de cada respectiva instalação;
- 3.1.30. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e/ou remanufaturados, estar em linha de fabricação e com os contadores em zero.



GETIN – Gerência de Tecnologia da Informação

Memorial Descritivo

Locação de Impressoras Multifuncionais

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

4. FILAS DE IMPRESSÃO:

Deverão ser instaladas 2(duas) filas de impressão em cada máquina cliente, uma para impressão monocromática e outra para impressão colorida.

5. PAGAMENTO MENSAL:

- 5.1. Para efeito de pagamento, deverão ser estabelecidos um preço fixo de locação por tipo de equipamento e acrescido da quantidade de páginas efetivamente impressas em cada unidade executadas no mês;
- 5.2. O custo unitário da página impressa terá como referência o formato A4, sendo que as impressões ou cópias realizadas em modo frente e verso (duplex) serão computadas como duas páginas impressas;
- 5.3. Para fins de faturamento e contabilização da quantidade impressa ou páginas excedentes, será considerada como página impressa qualquer folha que receber deposição de tinta ou pó químico (toner), independentemente do percentual de cobertura da área impressa ou da densidade de cores utilizadas, sendo vedada à **CONTRATADA** a cobrança de quaisquer valores adicionais sob a alegação de alta cobertura de página;
- 5.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar relatório discriminado dos equipamentos e cópias/impressão emitidas no período mencionado;
- 5.5. Recebido o pagamento sem contestações de valores, a **CONTRATADA** não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos;
- 5.6. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento;
- 5.7. O valor global total estimado da contratação, para o período de até 2 (dois) anos, não garante à empresa **CONTRATADA** o direito de receber esse valor total, sendo os pagamentos realizados exclusivamente de acordo com os serviços efetivamente prestados e em conformidade com a proposta apresentada.

6. MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA A SER CONTRATADA:

- 6.1. A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer todos os insumos e componentes necessários para o perfeito e contínuo funcionamento dos equipamentos contratados, compreendendo: suprimentos de impressão, peças de reposição originais ou homologadas pelo fabricante, cabos de alimentação e de dados, licenças de softwares de bilhetagem/gestão, além de toda a mão de obra técnica para manutenções preventivas e corretivas;
- 6.2. Caberá ainda à **CONTRATADA** o fornecimento e a instalação de transformadores de tensão elétrica ou demais adaptadores necessários para garantir a compatibilidade

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

dos ativos com a rede elétrica local de cada ponto de instalação da **CONTRATANTE**, sem qualquer custo adicional;

- 6.3. Fica expressamente excluído do objeto desta contratação o fornecimento de papel para impressão;
- 6.4. A mão de obra operacional diária para a utilização dos equipamentos, como a inserção de papel nas bandejas ou acionamento de comandos de cópia/digitalização será de responsabilidade exclusiva dos colaboradores das unidades da **CONTRATANTE** envolvidas no processo.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS):

- 7.1. Após a assinatura da Autorização de Fornecimento de Materiais e Serviços a empresa deverá entregar em até 30 (trinta) dias corridos os equipamentos nas quantidades exigidas;
- 7.2. A empresa **CONTRATADA** deverá oferecer suporte telefônico, aplicativo de mensagem instantânea, e-mail ou site na Internet de forma a sanar as dúvidas relacionadas aos equipamentos a serem fornecidos e para abertura de chamados;
- 7.3. O tempo máximo para o início do atendimento técnico (resposta e triagem do chamado) será de até 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura formal da chamada junto à **CONTRATADA**.
- 7.4. O prazo máximo para a solução definitiva do problema (reparo do equipamento) ou sua substituição temporária/definitiva por máquina reserva de igual ou superior desempenho (hardware de backup) será de:
- 7.4.1. Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para os ativos instalados na SEDE em Florianópolis e Base Operacional/Almoxarifado em Biguaçu;
- 7.4.2. Até 48 (quarenta e oito) horas úteis para os ativos instalados nas Bases Operacionais de Joinville, Blumenau, Criciúma e o Posto Avançado de Lages;
- 7.5. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** configurará infração contratual por parte da **CONTRATADA**, ensejando a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades prevista na **CLÁUSULA PENALIDADES** do Contrato padrão da **CONTRATANTE**;
- 7.6. Para fins de aplicação de penalidades pelo setor competente, caracterizam-se como faltas da **CONTRATADA**:
- 7.6.1. **Atraso no Início do Atendimento:** O esgotamento do prazo de até 4 (quatro) horas úteis para a triagem e resposta ao chamado técnico (conforme Item 7.3);
- 7.6.2. **Atraso na Solução Definitiva ou Substituição do Ativo:** A indisponibilidade de qualquer equipamento que supere os prazos limites de 24 (vinte e quatro) ou 48 (quarenta e oito) horas úteis (conforme Itens 7.4.1 e 7.4.2), contados a partir da abertura formal da ordem de serviço;
- 7.6.3. **Paralisação Crítica:** A interrupção total das atividades de impressão e digitalização em qualquer unidade operacional da **CONTRATANTE** por período

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

superior a 5 (cinco) dias úteis consecutivos, devido à falha técnica não sanada ou ausência de fornecimento proativo de insumos de impressão;

8. IMPLANTAÇÃO, ENTREGA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

- 8.1.A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega, instalação física, ativação lógica e configuração de todos os equipamentos e softwares em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da Autorização de Fornecimento de Materiais e Serviços;
- 8.2.A entrega e a instalação deverão ocorrer na SEDE, Bases Operacionais e Posto Avançado, onde a **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos de frete, carga, descarga e deslocamento de pessoal técnico para as seguintes localidades:
- SEDE: Florianópolis – 08 (oito) equipamentos;
Base Operacional Biguaçu – 02 (dois) equipamentos;
Base Operacional Joinville – 01 (um) equipamento;
Base Operacional Blumenau – 01 (um) equipamento;
Base Operacional Criciúma – 01 (um) equipamento;
Posto Avançado Lages – 01 (um) equipamento.
- 8.3.A **CONTRATADA** será responsável por disponibilizar técnicos qualificados para realizar a instalação dos drivers corporativos homologados nos servidores e computadores indicados pela área de TI da **CONTRATANTE**, garantindo total compatibilidade com os Sistemas Operacionais especificados;
- 8.4.Caberá à **CONTRATADA** realizar a integração completa do parque ao Software de Gestão e Bilhetagem exigido;
- 8.5.Os equipamentos deverão ser entregues com carga total de insumos, não sendo aceito o fornecimento de suprimentos do tipo iniciais ou de teste;
- 8.6.No ato da instalação em cada localidade, a **CONTRATADA** deverá realizar um treinamento prático com duração mínima de 1 (uma) hora para os colaboradores locais;
- 8.7.O treinamento deverá abranger a operação básica do equipamento (cópia, impressão e envio de digitalizações via rede), procedimentos de segurança e a correta substituição de insumos e consumíveis;
- 8.8.O recebimento provisório dos equipamentos deverá ocorrer no ato da entrega física dos ativos em cada unidade, para conferência de integridade do hardware, modelos e números de série;
- 8.9.O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão de todas as instalações, configurações lógicas e testes de impressão/software, mediante a emissão de Termo de Aceite Definitivo assinado pela Fiscalização de Contratos da **CONTRATANTE**;
- 8.10. Caso algum equipamento apresente vício, defeito de fabricação ou desconformidade com este Memorial Descritivo durante a fase de recebimento, a **CONTRATADA**



GETIN – Gerência de Tecnologia da Informação

Memorial Descritivo

Locação de Impressoras Multifuncionais

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

deverá substituí-lo em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS:

- 9.1. A contratação dos serviços pretendidos deverá estar em conformidade com padrões socioambientais, adotando uma ótica humanista e legal voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive. Considerando que os recursos naturais são finitos, a **CONTRATANTE** tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza;
- 9.2. Seguindo essa ótica, recomenda-se à empresa **CONTRATADA** manter a política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos de impressão, especialmente quanto ao fornecimento, logística reversa e descarte adequado de insumos, consumíveis e resíduos eletroeletrônicos, bem como nos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- 9.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;
- 9.4. Recomenda-se, na configuração das filas de impressão, configurar a impressora padrão no modo monocromático (preto e branco), a partir do servidor onde os drivers forem instalados;
- 9.5. Desta forma, quando acessadas via rede, os computadores dos usuários receberão essa configuração restritiva por padrão. Quando estritamente necessário, o usuário poderá habilitar a impressão em modo colorido manualmente em suas respectivas estações de trabalho.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 10.1. Executar os serviços e fornecimentos objeto de acordo com os prazos, especificações e condições estipuladas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida;
- 10.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 10.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços;

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

- 10.4. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato que não seja conforme ao objeto do contrato, para providências por parte da **CONTRATANTE**;
- 10.5. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 10.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme legislação vigente;
- 10.7. Todas as despesas oriundas do objeto serão de responsabilidade do **CONTRATADO**, como por exemplo: disponibilização de profissionais, bem como despesas de alimentação, deslocamento, estadia, horas extras e qualquer outra aqui não mencionada;
- 10.8. O **CONTRATADO** deverá apresentar na reunião de abertura do projeto o Planejamento e Metodologia para prestação de serviços;
- 10.9. O **CONTRATADO** obriga-se a zelar pela confidencialidade de qualquer informação a que, porventura, tenha acesso;
- 10.10. O **CONTRATADO** obriga-se a conhecer as normas de segurança a ela aplicáveis e a seguir os procedimentos definidos pela área competente;
- 10.11. O **CONTRATADO** obriga-se a colaborar com a **CONTRATANTE** para a manutenção de um ambiente de dados seguro;
- 10.12. A **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento executar ações de auditoria de forma presencial ou à distância;
- 10.13. O **CONTRATADO** concorda em que é responsável por ações de seus técnicos e eventuais subcontratados em tudo que diz respeito à segurança de informações;
- 10.14. A ocorrência de falta relacionada à segurança de informações da **CONTRATANTE**, pelo **CONTRATADO** e ou integrante de sua equipe, será considerada falta grave e sujeita a aplicação de penalidade, e sua recorrência poderá dar margem à rescisão unilateral do contrato, e outras ações legais cabíveis;
- 10.15. Os funcionários do **CONTRATADO** devem ser contratados no regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) com o total de seus salários registrados em seu contrato de trabalho;
- 10.16. O **CONTRATADO** deve seguir as diretrizes de TI e SMS da **CONTRATANTE**;

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

- 10.17. Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Memorial Descritivo e em sua proposta;
- 10.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 10.22. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Memorial Descritivo;
- 10.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas internas da Administração da **CONTRATANTE**;
- 10.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.25. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



GETIN – Gerência de Tecnologia da Informação

Memorial Descritivo

Locação de Impressoras Multifuncionais

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

- 10.27. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, de acordo com o Termo de Confidencialidade disposto no Anexo do Contrato;
- 10.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a atividade objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Legislação em vigor;
- 10.30. Estar em conformidade com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;
- 10.31. Executar o serviço com profissionais devidamente capacitados e de acordo com os critérios técnicos para a prestação do serviço.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 11.1. Manter o **CONTRATADO** informado sobre quaisquer modificações ou alterações legais ou administrativas que possam afetar ou se relacionar com os serviços objetos deste documento;
- 11.2. Providenciar acessos individuais aos sistemas, redes e servidores necessários para a prestação dos serviços. O **CONTRATADO** deve solicitar com antecedência os acessos necessários;
- 11.3. Emitir a ordem de serviço, dando início à vigência do Contrato, após a verificação da realização dos procedimentos para a implementação dos serviços;
- 11.4. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto que venha a ser solicitado pelo **CONTRATADO**;
- 11.5. Encaminhar todas as deliberações com relação ao pessoal do **CONTRATADO** através do preposto desta, respeitando o princípio da hierarquia e unidade de comando.

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

12.1. Para a devida garantia da privacidade e da proteção de dados pessoais, as partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições previstas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), durante a execução deste Contrato e tratamento de dados pessoais decorrente deste. As partes obrigam-se a:

- 12.1.1. Tratar, usar e atender os requisitos de coleta mínima necessária dos dados pessoais para os fins a que se destinam, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta;
- 12.1.2. Limitar o tratamento de dados pessoais às finalidades para as quais tenham sido coletados;
- 12.1.3. Manter os dados pessoais armazenados apenas durante o período estritamente necessário à execução das finalidades contratuais previstas ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade, bem como manter o devido armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, assim como garantir destinação final segura;
- 12.1.4. Quando da coleta de dados pessoais sensíveis, em razão de cumprimento de obrigação acessória, armazená-los em local apartado dos demais dados pessoais e com nível de restrição ainda maior, sendo disponibilizados somente mediante requerimento formal e justificativa legítima;
- 12.1.5. Aplicar medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados contra alteração, perda, difusão, acesso ou destruição – acidental ou intencionalmente – não autorizados ou estranhos à essa relação contratual, bem como contra qualquer outra forma de tratamento irregular;
- 12.1.6. Informar a outra parte imediatamente após a tomada de conhecimento caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada;
- 12.1.7. Garantir que os titulares tenham acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados mediante requerimento;
- 12.1.8. Garantir a rastreabilidade de tratamento de tais dados durante todo o seu ciclo de vida, principalmente quanto ao download, exportação de disponibilização de documentos com dados pessoais e dados pessoais sensíveis;



GETIN – Gerência de Tecnologia da Informação

Memorial Descritivo

Locação de Impressoras Multifuncionais

Resumo: Contratação de empresa para realização dos Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) de acordo com as especificações técnicas.

- 12.1.9. Adotar políticas para o desenvolvimento de sistemas que incluam diretrizes de acordo com a LGPD para atendimento das necessidades de tratamento de dados pessoais;
- 12.1.10. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto deste contrato tenham ciência e cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais;
- 12.1.11. Fomentar e disponibilizar treinamento e ações de conscientização relacionadas à proteção de dados pessoais e privacidade aos responsáveis pela execução do contrato, garantindo assim a implementação de Boas Práticas e da Governança, nos termos dos artigos 50 e 51 da Lei nº 13.709/2018;
- 12.1.12. Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.

ASSINADO DIGITALMENTE

Validade jurídica assegurada
conforme MP 2.200-2/2001,
que instituiu a ICP-Brasil

Victor Hugo Bogiano
022.615.629-00
Emitido por: AC
SyngularID Multipla
Data: 11/09/2026

Victor Hugo Bogiano
Bogiano:02261562900
022.615.629-00

Emitido por: AC
SyngularID Multipla

Data: 11/09/2026

Assinatura Eletrônica
11/09/2026 15:52 (BRT)

BRy

Ivan Carlos Cardoso

U25*****47
Ivan Carlos Cardoso

Victor Hugo Bogiano
Gerente de Tecnologia da Informação
Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN

Ivan Carlos Cardoso
Analista de Tecnologia da Informação
Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN