



**PREFEITURA MUNICIPAL VITORIA**  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 MARECHAL MASCARENHAS DE MORAES, Nº 1927  
 CEP: 29050-945 - BENTO FERREIRA - VITÓRIA/ES  
 CNPJ: 27.142.058/0003-98  
 Fone/Fax: (27) 3382-6048

**ORDEM  
 DE  
 SERVIÇO  
 338/2021**

ADITIVO

**Unidade Gestora da Licitação: SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**  
**Licitação: 2/2017 - Pregão Presencial**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Nº das SS's:</b>      | 176/2021  |
| <b>Processo Adm.</b>     | 000005592752/2016 <b>Ata de Registro de Preços: 57/2017</b>             |
| <b>Valor Total (R\$)</b> | <b>Valor total por extenso</b>  |
| <b>50.406,36</b>         | <b>CINQUENTA MIL QUATROCENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS</b> |

**Unidade Requisitante**

020.001.000.000.000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Local de Entrega**

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| AVN MARECHAL MASCARENHAS DE MORAES , Nº 1927<br>BENTO FERREIRA<br>29050-945 | <i>Prazo de Entrega</i><br>5 | <i>Condição de Pagamento</i><br>30 dd<br><i>Nro / Ano do Contrato</i><br>0 |
|---|------------------------------|--|

**Dados do Prestador de Serviços**

|   |   |
|---|---|
| <i>Fornecedor</i><br>009245 GOLDEN DISTRIBUIDORA LTDA.              | <i>CNPJ (RG)</i><br>04.196.935/0002-27      |
| <i>Endereço</i><br>AV Embaixador Macedo Soares 10735 GALPÃO 08 E 10 | <i>Bairro</i><br>PARQUE RESIDENCIAL DA LAPA |
| <i>E-Mail</i>   |   |
| <i>Cidade</i><br>SÃO PAULO  | <i>UF</i><br>SP                             |
|   | <i>CEP</i><br>05035-000                     |
|   | <i>Telefone</i><br>(11)3646-6600            |
| <i>Banco</i>  | <i>Fax</i>                                  |
|   | <i>Agência / Conta</i>                      |

| Empenho    | Valor Empenho | Dotação/Elemento de Despesa  | Fonte de Recurso   |
|------------|---------------|--|--|
| 00129/2021 | 35.554,77     | 1919 020.001.030920032 .20200 / 3.3.90.39.74 - SERVICOS DE COPIAS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS   | 1.001.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS – EXERCÍCIO CORRENTE |
| 00130/2021 | 2.250,00      | 1922 020.001.030920032 .20200 / 3.3.90.40.12 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC | 1.001.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS – EXERCÍCIO CORRENTE |

| Item | Material   | Unidade | Marca | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--|---------|-------|------------|----------------|-------------|
| 4    | 7.22.74.0032.9   | UN      |       | 48,000     | 170,8900       | 8.202,72    |
| L1   | EQUIPAMENTOS PARA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, Descrição: Impressora Multifuncional Monocromática A4 Média - MMA4M, Tecnologia de Impressão - Tipo: Cera, Laser ou Led, Resolução mínima [DPI]: 1200 X 1200, Memória RAM - Quantidade Mínima [MB]: 1024, Velocidade Mínima de Impressão [ppm]: 50, Bandeja de Entrada de Papel - Quant. Mínima [Folhas]: 500, Bandeja de Saída de Papel - Quant. Mínima [Folhas]: 250, Complemento: ----- |         |       |            |                |             |
|      | 01] Painel parametrizável com tela de toque para as multifuncionais de tamanho mínimo de 7 polegadas.  |         |       |            |                |             |
|      | 02] Possuir módulo de impressão frente e verso automático.   |         |       |            |                |             |
|      | 03] Disco rígido com capacidade mínima de 80GB.  |         |       |            |                |             |
|      | 04] Alimentador Automático de Documentos [ADF], com função duplex automático e com capacidade mínima de 50 folhas.   |         |       |            |                |             |
|      | 05] Bandeja de multifunção com capacidade para 50 folhas.  |         |       |            |                |             |
|      | 06] Deve suportar a utilização e impressão de papéis: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelopes.  |         |       |            |                |             |
|      | 07] Permitir a digitalização colorida através de alimentador automático de documentos e no vidro de originais com resolução ótica mínima de 600x600dpi.  |         |       |            |                |             |
|      | 08] Digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF, possibilitando o envio de documentos digitalizados a uma pasta de rede, a um endereço de Servidor FTP e a um endereço de correio eletrônico.   |         |       |            |                |             |
|      | 09] Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento.   |         |       |            |                |             |



**PREFEITURA MUNICIPAL VITORIA**  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 MARECHAL MASCARENHAS DE MORAES, Nº 1927  
 CEP: 29050-945 - BENTO FERREIRA - VITÓRIA/ES  
 CNPJ: 27.142.058/0003-98  
 Fone/Fax: (27) 3382-6048

**ORDEM  
 DE  
 SERVIÇO  
 338/2021**

ADITIVO

**Unidade Gestora da Licitação: SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**

**Licitação: 2/2017 - Pregão Presencial**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Nº das SS's:</b>      | 176/2021  |
| <b>Processo Adm.</b>     | 000005592752/2016 <b>Ata de Registro de Preços: 57/2017</b>             |
| <b>Valor Total (R\$)</b> | <b>Valor total por extenso</b>  |
| <b>50.406,36</b>         | <b>CINQUENTA MIL QUATROCENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS</b> |

**Unidade Requisitante**

020.001.000.000.000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 10] Capacidade de redução de cópias para 25% e ampliação de cópias para 400%, no vidro de originais.  
 11] Deve possuir componente que permita efetuar a assinatura digital dos documentos digitalizados por meio de certificado digital padrão A3 da cadeia ICP-Brasil, residente em smartcard ou token criptográfico.  
 12] Deve permitir envio e armazenamento dos documentos digitalizados, juntamente com a assinatura digital, em sistema externo baseado no SGBD MSSQL, utilizando a conexão nativa do SGBD ou mediante WebServices, com SSL, e autenticação.  
 13] Possuir módulo de FAX com velocidade de transmissão e recepção de 33,6Kbps.  
 14] Capacidade de encaminhar FAX recebidos a um endereço de e-mail ou site FTP.  
 15] Deve possuir suporte às linguagens padrões de impressões: PCL6, PCL5e e PostScript 3.  
 Interfaces de comunicação USB 2.0 e Ethernet, através de placa integrada, padrão TCP/IP, velocidade de 1000Mbps e conector RJ45.  
 16] Tensão de alimentação de 110/127V, acompanhado de cabo de força compatível com normal NBR 14.136.  
 17] Drivers para os sistemas operacionais Linux, Microsoft Windows XP, 7, 8, 8.1 ou Superior.  
 18] Deve acompanhar software de gerenciamento e monitoramento para o equipamento, que possibilite interação remota, aplicação de atualizações e itens de segurança, solução de problemas, verificação de status dos cartuchos e bandejas e envio de alertas administrativos.  
 19] Deverá acompanhar cópia impressa ou cópia em meio digital, original do FABRICANTE do equipamento, contendo o manual ou guia do usuário, em português do Brasil, contendo as informações do produto, configuração e operação.

|           |  |    |        |          |          |
|-----------|--|----|--------|----------|----------|
| 3         | 7.22.74.0022.1   | UN | 36,000 | 126,0300 | 4.537,08 |
| <b>L1</b> | <b>EQUIPAMENTOS PARA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, Descrição: Impressora Multifuncional Monocromática A4 Pequena - MMA4P, Tecnologia de Impressão - Tipo: Cera, Laser ou Led, Resolução mínima [DPI]: 1200 X 1200, Memória RAM - Quantidade Mínima [MB]: 512, Velocidade Mínima de Impressão [ppm]: 40, Bandeja de Entrada de Papel - Quant. Mínima [Folhas]: 500, Bandeja de Saída de Papel - Quant. Mínima [Folhas]: 150, Complemento: -----</b>   |    |        |          |          |
|           | <p>01] Pannel frontal com tela sensível ao toque para configuração e exibição de status de erro.<br/>         02] Possuir módulo de impressão frente e verso automático.<br/>         03] Alimentador Automático de Documentos [ADF], com função duplex automático e com capacidade mínima de 50 folhas.<br/>         04] Deve suportar a utilização e impressão de papéis: A4, Carta, Ofício e Executivo.<br/>         05] Possuir scanner com resolução óptica mínima de 600x600dpi em cores.<br/>         06] Digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF, possibilitando o envio de documentos digitalizados a uma pasta de rede, a um endereço de Servidor FTP e a um endereço de correio eletrônico.<br/>         07] Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento.<br/>         08] Capacidade de redução de cópias de 25% e ampliação de cópias de 400%, no vidro de originais.<br/>         09] Possuir módulo de FAX com velocidade de transmissão e recepção de 33,6Kbps.<br/>         10] Deve possuir suporte às linguagens padrões de impressões: PCL6, PCL5e e PostScript 3.<br/>         11] Interfaces de comunicação USB 2.0 e Gigabit Ethernet, através de placa integrada, padrão TCP/IP, velocidade de 1000Mbps e conector RJ45.<br/>         12] Tensão de alimentação de 110/127V, acompanhado de cabo de força compatível com normal NBR 14.136.<br/>         13] Drivers para os sistemas operacionais Linux, Microsoft Windows XP, 7, 8, 8.1 ou Superior.<br/>         14] Deve acompanhar software de gerenciamento e monitoramento de forma que possibilite interação remota, aplicação de atualizações e itens de segurança, solução de problemas, verificação de status dos cartuchos e bandejas e envio de alertas administrativos.<br/>         15] Deverá acompanhar cópia impressa ou cópia em meio digital, original do FABRICANTE do equipamento, contendo o manual ou guia do usuário, em português do Brasil, contendo as informações do produto, configuração e operação.</p> |    |        |          |          |
| 5         | 7.22.86.0005.4   | UN | 84,000 | 28,8400  | 2.422,56 |
| <b>L1</b> | <b>MANUTENÇÃO EM HARDWARE, Descrição: Atendimento On-Site Normal, Tempo de Atendimento [Horas Úteis]: 8, Medição [Tipo]:</b>   |    |        |          |          |



**PREFEITURA MUNICIPAL VITORIA**  
 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 MARECHAL MASCARENHAS DE MORAES, Nº 1927  
 CEP: 29050-945 - BENTO FERREIRA - VITÓRIA/ES  
 CNPJ: 27.142.058/0003-98  
 Fone/Fax: (27) 3382-6048

**ORDEM  
 DE  
 SERVIÇO  
 338/2021**

ADITIVO

**Unidade Gestora da Licitação: SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**

**Licitação: 2/2017 - Pregão Presencial**

|                          |   |                                   |         |
|--------------------------|---|-----------------------------------|---------|
| <b>Nº das SS's:</b>      | 176/2021  |                                   |         |
| <b>Processo Adm.</b>     | 000005592752/2016   | <b>Ata de Registro de Preços:</b> | 57/2017 |
| <b>Valor Total (R\$)</b> | <b>Valor total por extenso</b>  |                                   |         |
| <b>50.406,36</b>         | <b>CINQUENTA MIL QUATROCENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS</b> |                                   |         |

**Unidade Requisitante**

020.001.000.000.000 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Mensal, Complemento: 01] O Serviço será pago por equipamento locado.  
 02] O prazo de chegada do técnico será de até 08 [oito] horas úteis e a solução do problema deverá ser de, no máximo, 16 [dezesesseis] horas úteis após a chegada do técnico ao local.

|           |  |    |         |         |           |
|-----------|--|----|---------|---------|-----------|
| 2         | 7.22.74.0014.0   | MI | 420,000 | 58,7400 | 24.670,80 |
| <b>L1</b> | <b>SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, Tipo: MMA4M - Impressão Monocromática com Papel, Tamanho do Papel [Formato]: A4, QUANTIDADE MÍNIMA MEDIDA: 1, Complemento: -----</b> |    |         |         |           |
|           | 1] Impressão sem qualquer rasura, conforme imagem do computador passada para o papel.  |    |         |         |           |
| 1         | 7.22.74.0013.2   | MI | 180,000 | 58,7400 | 10.573,20 |
| <b>L1</b> | <b>SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, Tipo: MMA4P - Impressão Monocromática com Papel, Tamanho do Papel [Formato]: A4, QUANTIDADE MÍNIMA MEDIDA: 1, Complemento: -----</b> |    |         |         |           |
|           | 1] Impressão sem qualquer rasura, conforme imagem do computador passada para o papel.  |    |         |         |           |

**NOTA:**

Para efeito de pagamento, solicitamos que seja informado na nota de serviço o número da O.S., dados bancários e nota de empenho.

**Observação:**

**Autorizo a Execução dos Serviços**

VITÓRIA / ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Carimbo e Assinatura do Responsável

**RESERVADO AO PRESTADOR DE SERVIÇO**

\_\_\_\_\_  
 Assinatura da Contratada