

**SETOR DE COMPRAS**  
**Aviso de Cotação para Posterior Licitação**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, por intermédio do Setor de Compras, solicita cotação de preço para compor o processo administrativo nº002.002.231123 cujo objeto é **contratação de empresa especializada em locação de impressoras**. Aos interessados solicitar o **Termo de Cotação nº002.271123** através do e-mail [compras@saojosedatapera.al.gov.br](mailto:compras@saojosedatapera.al.gov.br), ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até 05(cinco) dias úteis contados a partir desta publicação.

**MEMORANDO N° 489/2023-ADM**  
**AO GABINETE DO PREFEITO**  
**JARBAS PEREIRA RICARDO**  
Prefeito Municipal

São José da Tapera/AL, 23 de novembro de 2023.

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, COM RECARGA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

Senhor prefeito,

Visando atender as necessidades de bom desenvolvimento deste município e em consonância com as necessidades existente nas secretarias e setores que fazem parte da estrutura de pastas da Prefeitura Municipal de São José da Tapera/AL, vimos por meio deste, solicitar a sua autorização para a abertura de processo para futura locação de impressoras.

A falta de equipamentos adequados para impressão tem sido um problema recorrente em diversos órgãos públicos, prejudicando a eficiência administrativa e por meio da locação de equipamentos modernos e de alta capacidade, teremos a possibilidade de otimizar o tempo e aumentar a qualidade das impressões, facilitando o trabalho diário dos servidores públicos.

Destaco que a empresa escolhida deverá apresentar ampla experiência no mercado e contar com atendimento técnico de qualidade, visando sempre a satisfação dos usuários.

Dessa forma, solicito a vossa autorização para que possa ser realizado os procedimentos necessários para a contratação da empresa, atendendo às normas estabelecidas pela lei de licitações, para que dessa forma possamos garantir a transparência, segurança e eficácia nesse processo.

Atenciosamente;

---

Diego Silva de Azevedo  
**Secretário Municipal de Administração.**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. Art. 3º O SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

1.1.1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

1.1.2. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

1.1.3. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 1 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.1.4. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

1.2. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

### 2. DO OBJETO

2.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada em locação de impressoras, visando atender as necessidades do município de São José da Tapera/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	SERVIÇOS	UND	QNT
1	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA)</b>            Velocidade mínima de 43 páginas por minuto em A4;            Impressão, Cópia, Digitalização, Fax;            Bandeja de papel com capacidade mínima para 550 folhas;            Impressão e cópia duplex (frente-e-verso) automático;            Aceita papéis A4 e Ofício;            Alimentador de originais Automático Dual (lê-se as duas faces ao mesmo tempo). mínimo 50 folhas;            Emulações PCL 6 e Post Script 3;            Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e WiFi integrado no equipamento;            Processador de no mínimo 800 MHz;            Memória mínima de 1 Gabyte;            Escâner monocromático e colorido;            Velocidade de escaneamento de 70 ipm;            Tela sensível ao toque 5 polegadas;            Fax super G3;            incluído o PDF de alta compactação; Incluso PDF localizável (OCR).            Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior.            Com fraquua mensal global de 150.000 paginas</p>	Und	60
2	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (POLICROMÁTICA)</b>            Velocidade mínima de 26 páginas por minuto;            Impressão, Cópia, Digitalização, Fax;            Bandeja de papel com capacidade mínima para 250 folhas;            Impressão e cópia duplex (frente-e-verso) automático;            Aceita papéis A4 e Ofício;            Alimentador de originais Automático Dual (lê-se as duas faces ao mesmo tempo) mínimo 50 folhas;            Emulações PCL 6 e Post Script 3;            Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e WiFi integrado no equipamento;            Processador de no mínimo 800 MHz;            Memória mínima de 1 Gabyte;            Escâner monocromático e colorido;            Velocidade de escaneamento de 50 ipm;            Tela sensível ao toque 5 polegadas;            Com fraquua mensal global de 5.000 paginas</p>	Und	25
3	<p><b>ESCANER DE MESA PROFISSIONAL</b>            Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas;            Resolução Óptica 600 x 600dpi;            Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm;            Capacidade do Alimentador 60 folhas;            Correção de desvio Correção de cor tri-dimensional Eliminação de cor (RGB);            Melhoramento de cor (RGB) Correção de sombra;            Detecção automática de cor;            Modo Ignorar página em branco;            Redução de Definição de área de digitalização;            Eliminação de cor Evitar sangrado/Remover fundo Suavização de fundo Modo de adição de margem preta;            Detecção automática do tamanho de página;            Espessura 27 - 209g/m²;            Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior.            Sem franquia</p>	Und	10

#### Especificações

##### Software de controle e gerenciamento dos equipamentos:

- Acesso remoto ao equipamento;
- Contabilização e limitação de uso das cópias/impressões/scaner, por usuário com emissão de relatório;
- Impressões e cópias segura através de senha;
- Monitoramento dos equipamentos (status do equipamentos), informando que o equipamento está com falta de toner, papel encravado, tampa aberta, falta de papel, estatística do equipamento, todas as informações devem poder ser acessadas remotamente;
- As impressões/cópias/scaners devem ser identificados por usuário e identificando seu departamento;
- Monitoramento do administrador via Web.
- Este software deverá ser do fabricante dos equipamentos.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente locação se faz necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos da Prefeitura. A contratação de impressoras, cartuchos e serviços de manutenção pela contratação de serviços de impressão terceirizados, onde se pagará pelo que se consome em número de cópias, diminuindo o volume de processos de compra. Dessa forma, o Serviço de Impressão Terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, bem como atenderá a todas as secretarias e sedes administrativas do município, como também as unidades de saúde, hospital geral, sedes do CRIA, CRAS e CREAS e todas as escolas deste município.

### 4. FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A empresa deverá instalar e prestar assistência técnica e lógica em todos equipamentos conforme os locais determinados neste anexo, repor os suprimentos, peças, toners, cartuchos, efetuar as manutenções preventivas e corretivas, configurar e manter em pleno funcionamento operacional lógico, na seguinte forma, a saber:

4.2 Manutenção física e lógica ON-SITE, deslocamento de técnico devidamente credenciado e capacitado para manutenções a serem realizadas no nível de Hardware e Software dos equipamentos ora exigidos, a empresa licitante deverá comprovar que possui no mínimo 04 (quatro) Técnicos devidamente registrados na empresa;

4.3 Deverá ser apresentada planilha discriminando os custos do Serviço ora solicitado, assim compreendendo todos os insumos necessários, bem como os serviços de manutenção preventiva e corretiva e a manutenção lógica dos serviços;

4.4 A empresa deverá fornecer toners, cartuchos, suprimentos, peças de reposição todos novos, e primeiro uso, sendo todos os produtos utilizados originais de seu fabricante, objetivando o perfeito

funcionamento dos equipamentos, não serão aceitos produtos remanufaturados ou reenvasados, inclusive a Licitante deverá

4.5 Os toners e ou cartuchos, devem obrigatoriamente ter alta capacidade, para redução de impacto ao meio ambiente, com capacidade mínima para 11.000 páginas cada cartucho para uma área coberta de 5%; A contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta;

4.6 A empresa fornecedora deverá manter estoque na Prefeitura de São José da Tapera/AL. de no mínimo 30 (trinta) dias de suprimentos: toners e cartuchos.

4.7 A empresa fornecedora deverá fazer a logística de entrega dos suprimentos (toners, cartuchos) e peças em cada local que esteja sendo utilizado os equipamentos, ou seja deverá enviar a cada site utilizador do equipamento.

4.8 A empresa deverá indicar o responsável técnico que responderá pela Contratada para execução dos serviços;

4.9 Para a devida comprovação de sua capacidade, a empresa licitante deverá apresentar atestado

de capacidade técnica, expedidos por empresa pública ou privada, de acordo com o objeto deste edital, os documentos devem estar em plena validade no ato deste certame.

4.10 A contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

5.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do Inciso II, do Art.3º, do Decreto Federal nº. 10.024/2019.

## **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. As prestações dos serviços deverão ser entregues em perfeita consonância com as especificações constantes no Termo de Referência, contados da entrega da Nota de Empenho - NE ou equivalente à contratada.

6.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na prestação, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a Prefeitura de São José da Tapera/AL dentro do prazo de 48 horas após o recebimento da nota de empenho.

## **7. DA RECUSA DO SERVIÇO**

7.1. Os serviços de eventos serão inteiramente recusados pela Prefeitura de São José da Tapera/AL nas seguintes condições:

7.1.1. Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas neste termo de referência, no edital e seus anexos ou da proposta de fornecimento;

7.1.2. O serviço de eventos caso não esteja em desacordo com o especificado será rejeitado totalmente, conforme o caso.

7.1.3. Constatada a ocorrência prevista no item anterior, será suspenso o pagamento.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1. Imediatamente após o serviço prestado em definitivo, a prefeitura de São José da Tapera/AL adotará as providências para pagamento no prazo de até 30 dias corridos, em moeda corrente nacional, através de ordem bancária em favor do fornecedor, de acordo com os dados bancários da empresa, mediante a apresentação por parte do fornecedor das seguintes documentações devidamente atualizadas:

8.1.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL especificado no item 10.1.

- 8.1.2. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- 8.1.3. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST Nº 1470/2011.
- 8.1.4. CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 8.1.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- 8.1.6. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- 8.1.7. Parágrafo único: A apresentação de nota fiscal com incorreções, rasuras ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item anterior, implicará na devolução ao emitente.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1. Cabe a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
- 9.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas no termo de referência.
- 9.1.3. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.1.5. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- 9.1.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas, observar datas, horários e locais de realização de cada evento informados pela CONTRATANTE;



9.1.7. Enviar para a CONTRATANTE em até 4 (quatro) dias antes da realização do evento documento contendo todas as informações referente ao serviço, e de acordo com o item 3 deste Termo de Referência;

9.1.8. Substituir imediatamente qualquer equipamento que não atendam ao disposto neste Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

9.1.9. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do serviço objeto dos autos ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.1.11. Manter os materiais e equipamentos utilizados para a utilização do evento em perfeito estado de conservação.

9.1.12. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências do CONTRATANTE;

9.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste termo, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DA VIGÊNCIA DA ATA**

11.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas - AMA, não podendo ser prorrogada.

## **12. DAS VEDAÇÕES A CONTRATADA:**

12.1. Veiculação de publicidade acerca do fornecimento, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2. Contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do fornecimento.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1. Acompanhar e fiscalizar a boa prestação no serviço prestado;

13.2. Proporcionar todas as facilidades para que A CONTRATADA possa cumprir com a obrigação do serviço dentro das normas do contrato;

13.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

13.4. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

13.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor do fornecimento acordado, conforme descrito nos termos do item 6.

## **14. DA FISCALIZAÇÃO:**

14.1. Nos atos referentes ao acompanhamento e à fiscalização do serviço deste Termo de Referência a CONTRATANTE será representada por servidor indicado pelo ordenador de despesas, designado fiscal do contrato;

14.2. O fiscal terá, entre outras, as seguintes atribuições:

14.2.1. Proceder ao acompanhamento técnico do serviço;

14.2.2. Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;

14.2.3. Comunicar A CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

14.2.4. Solicitar a Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

14.2.5. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

14.2.6. Solicitar a contratada e seu preposto todas as providências necessárias ao bom fornecimento do material contratado.

14.2.7. Expedir atestado de capacidade técnica

14.3. A ação ou omissão da fiscalização não exonera A CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

## **15. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

15.1. A contratada que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados a contraditória e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

15.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas;

15.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. As sanções previstas nos subitens 15.1.1., 15.1.3., 15.1.4. e 15.1.5., deste Termo de Referência poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa do subitem 15.1.2.

15.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

15.4. A multa aplicável será de:

15.4.1. - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou serviço, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

15.4.2. - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou serviço, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

15.4.3. - 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 12.4.1 e 12.4.2.;

15.4.4. - 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

15.4.5. - 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;

15.4.6. - 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

15.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

15.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

15.7. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

15.7.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a contratada permanecer inadimplente;

15.7.2. Por até 12 (doze) meses, quando a contratada falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

15.7.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a contratada:

15.7.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

15.7.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento;

15.8. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, sendo aplicadas, por igual período.

15.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

15.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A Licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

16.2. Certificamos para os devidos fins que as especificações contidas no termo de referência, não contém características, especificações ou exigências exclusivas, excessivas, impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias que possam direcionar o certame ou limitar ou

frustar a competição ou a realização do fornecimento de acordo com o previsto no artº7, § 5º da Lei Federal nº8886/93.

16.3. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

São José da Tapera/AL, 23 de novembro de 2023.

Tamires Mirele Pereira dos Santos  
Equipe Técnica Administrativa

David Barros de Oliveira  
Equipe Técnica Administrativa