



Prefeitura de
Canapi

ab

RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas no processo em epígrafe, bem como, as informações procedentes do Procurador Municipal, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a contratação da empresa **56.003.950 KAYKY DA CONCEICAO FERREIRA**, CNPJ **56.003.950/0001-24**, no valor total de R\$ **1.889,00 (um mil e oitocentos e oitenta e nove reais)**, visando o fornecimento do objeto supracitado, sob os fundamentos do artigo 75, inciso II da lei 14.133/21.

Publique-se o presente despacho, no prazo legal, como condição de eficácia dos atos.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para a formalização do instrumento contratual com a respectiva publicação, e, em seguida, para a secretaria de origem para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho da supracitada Empresa, nos termos da ratificação.

Canapi, 07 de novembro de 2025.


Josélia Melo de Lima
Prefeita



Prefeitura de **Canapi**

dx

CONTRATO Nº 183/2025

PROCESSO DE COMPRA Nº 220251010007

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE **IMPRESSORA**, DESTINADAS A ATENDER A DEMANDA SETORIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. QUE CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANAPI/AL E 56.003.950 KAYKY DA CONCEICAO FERREIRA.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, com sede administrativa na Avenida Joaquim Tetê, nº 336 - Centro, CEP – 57940-000, inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **Josélia Melo de Lima**;

CONTRATADA: A empresa **56.003.950 KAYKY DA CONCEICAO FERREIRA**, inscrita no CNPJ sob o n. 56.003.950/0001-24 e estabelecida na AVENIDA GOVERNADOR LAMENHA FILHO, FEITOSA, MACEIÓ-AL, email: etechmaceio@gmail.com representada pelo Sr. **KAYKY DA CONCEIÇÃO FERREIRA**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **assistência social**, situada a Avenida Joaquim Tetê, centro, neste Município, neste ato representado pela Secretária **Emanuella Bezerra Brandão de Freitas**;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, o qual se regerá pelas disposições da em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no processo de dispensa de licitação, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Aquisição de IMPRESSORA, destinadas a atender a demanda setorial do CRAS da Secretaria Municipal de Assistência Social**, de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e Edital de Dispensa de Licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos constantes da Proposta da CONTRATADA, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA LICITAÇÃO – A aquisição ora contratada foi objeto de DISPENSA nº **24/2025**, e está estritamente vinculado aos termos e condições estipulados neste processo e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato, a partir da sua assinatura, vigorará até 31 de dezembro de 2025.



Prefeitura de **Canapi**

[Handwritten signature]

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Incumbe ao CONTRATANTE, além das obrigações descritas no termo de referência:

- I - Atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, quando for o caso;
- II - Publicar o(s) preço(s), o prestador e as especificações resumidas do objeto em forma de extrato, em Sítio Oficial do Município;
- III - Prestar à contratada todas as informações necessárias, a execução do objeto que trata este contrato;
- IV - Observar para que sejam mantidas durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificação iniciais;
- V - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- VI - Emitir nota de empenho junto com a ordem de fornecimento.
- VII - Fiscalizar os fornecimentos
- VIII - Notificar, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições nos produtos fixando prazo de 5(cinco) dias úteis para sua correção;
- IX - Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os produtos e proceder com o respectivo pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento.
- X - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os materiais.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações descritas no termo de referência.

- I - **Fornecer o objeto, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis**, a partir do recebimento da nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento emitida pela contratante, as suas custas, no local indicado.
- II - **Deverá apresentar**, por ocasião da emissão de cada Nota Fiscal as certidões negativas junto ao FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal; CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas)
- III - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo de até 05(cinco) dias;
- IV - Designar o responsável para ser o contato com a CONTRATANTE na condução de eventuais problemas ou ajustes na execução do Contrato;



Prefeitura de **Canapi**

V - Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

VI - Não transferir a outrem o objeto deste contrato, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

VIII - Executar o fornecimento no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de fornecimentos e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta;

VIII - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

IX - O objeto deverá ser fornecido rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

X - Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratados;

XI - Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

XII - Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Contratante;

XVII Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária estabelecida no Orçamento Geral do Município.

Funcional Programática: 8013 BLOCO DE FINANCIAMENTO DO PSB (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA)

Elemento de despesa: 44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

O objeto deste contrato será fornecido após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente contrato, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, perfazendo um valor total de R\$ 1.889,00 (um mil e oitocentos e oitenta e nove reais), ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal, conforme planilha abaixo:

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quantidade	VI. Unit.	VI. Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Equipamento multifuncional 4 em 1: impressão, cópia, digitalização e fax - Alimentador automático de documentos (ADF) para facilitar digitalizações e cópias de várias páginas - Tela de controle LCD	UNID	CANON	G6010	1	R\$ 1.889,00	R\$ 1.889,00



Prefeitura de **Canapi**

100
R\$

colorida, com aproximadamente 1,44 polegada - Tecnologia de impressão por jato de tinta com sistema que dispensa cartuchos convencionais ("tanque de tinta"), com quatro cores (CMYK) - Resolução máxima de impressão: até 4.800 x 1.200 dpi - Velocidade máxima (modo rascunho): cerca de 33 ppm em preto / 20 ppm em cores (formato A4 ou carta) - Velocidade segundo padrão ISO: aproximadamente 15 ppm em preto / 8 ppm em cores - Interfaces: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), rede Ethernet 10/100, conexão sem fio Wi-Fi (normas IEEE 802.11 b/g/n) e suporte a Wi-Fi Direct - Protocolos de rede compatíveis: LPD, IPP, PORT9100, WSD; protocolos de gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, etc - Segurança da rede sem fio: suporte a mecanismos como WPA-PSK, WPA2-PSK, WPA3, AES etc - Suporta tamanhos de papel variados: A4, Carta, Ofício e formatos estendidos até cerca de 215,9 mm						
--	--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Canapi

101
87

× 1.200 mm em papel definido pelo usuário - Tipos de papel compatíveis: papel comum, papel especial fosco/semi-gloss, papel fotográfico, envelopes - Capacidade de entrada de papel: bandeja traseira para aproximadamente 100 folhas; ADF para certo número de folhas (varia conforme tamanho) - Dimensões aproximadas (L × P × A): aberto: ~ 37,5 × 57,8 × 25,3 cm; fechado: ~ 37,5 × 34,7 × 23,7 cm - Alimentação elétrica: bivolt (100-240 V), frequência 50-60 Hz - Consumo de energia aproximado: cerca de 12 W durante operação; valores menores em modos de espera/pronto; muito baixo em modo desligado							
						valor total	R\$ 1.889,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços declarados no caput desta cláusula são globais e compreende todos os custos envolvidos com o fornecimento, objeto do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura, onde devem estar discriminados os materiais e o valor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O responsável pelo recebimento verificará se os valores expressos na Nota Fiscal/Fatura correspondem ao que foi solicitado ou empenhado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Somente será atestada a Nota Fiscal/Fatura que esteja corretamente preenchida e em conformidade com o que foi solicitado ou empenhado.



102

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Canapi, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação regular.

O pagamento pela Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superior a dois meses será aplicado o Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação; Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;

A CONTRATANTE no papel de substituta tributária reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução total do contrato;
- III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de janeiro de 2013.

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - Advertência;

II – Multa:

1. multa de 0,5 (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento, durante os primeiros 30 (trinta) dias, e 0,10% (dez décimos por cento) para cada dia subsequente;
2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total das obrigações assumidas nesta avença;
3. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1. Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado



Prefeitura de **Canapi**

103

para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Canapi/AL e cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO


Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Juízo da Comarca da sede da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA OMISSÃO

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Canapi/AL, com base na Lei 14.133/2021. E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes, tendo sido arquivado na Prefeitura de CANAPI, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Canapi/AL, 07 de novembro de 2025.


Josélia Melo de Lima
Prefeita
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL
Contratante


Emanuella Bezerra Brandão de Freitas
Sec. de assistência social
interveniente

56.003.950 KAYKY
DA CONCEICAO
FERREIRA:5600395
0000124
Assinado de forma digital
por 56.003.950 KAYKY DA
CONCEICAO
FERREIRA:56003950000124
Dados: 2025.11.07 09:46:33
-03'00'
Kayky da Conceição Ferreira
Representante -Legal
56.003.950 KAYKY DA CONCEICAO FERREIRA
Contratada

A autoridade máxima da secretaria deve analisar e aprovar formalmente o pedido, atestando que o deslocamento atende ao interesse público e autorizando a ausência do servidor no período.

3. Análise pela Secretaria Municipal de Administração

Após a aprovação, o processo é enviado à Secretaria de Administração, que:

- Verifica a regularidade da documentação;
- Confirma o enquadramento legal do pedido;
- Valida o valor da diária conforme a tabela da Lei.

4. Encaminhamento à Contabilidade

O processo segue para o setor contábil, que:

- Confirma a existência de dotação orçamentária;
- Registra contabilmente a despesa com a diária.

5. Liberação do Pagamento pelo Setor Financeiro

O setor financeiro efetua o pagamento da diária, preferencialmente de forma antecipada, mediante:

- Verificação do trâmite completo das etapas anteriores;
- Depósito do valor na conta do servidor/agente público.

6. Realização da Viagem Oficial

Com o valor da diária recebido, o servidor realiza o deslocamento nos moldes aprovados.

7. Prestação de Contas

Após o retorno, o servidor tem até 5 (cinco) dias úteis para apresentar:

- Relatório resumido das atividades realizadas;
- Documentos que comprovem a execução da missão (certificados, atas, registros de presença, etc.).

8. Eventuais Devoluções

Se a viagem for cancelada, encerrada antes do previsto, ou se não houver prestação de contas, o servidor deverá devolver integral ou parcialmente o valor recebido, no mesmo prazo legal, sob pena de responsabilização.

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:BE669128

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DO CONTRATO Nº 183/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 183/2025

Dispensa de Licitação 24/2025;

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.

Contratante: MUNICÍPIO DE CANAPI

Contratada: **56.003.950 KAYKY DA CONCEICAO FERREIRA, CNPJ 56.003.950/0001-24.**

Objeto: Aquisição de **IMPRESSORA**, destinadas a atender a demanda setorial do **CRAS** da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor Global: R\$ 1.889,00 (um mil e oitocentos e oitenta e nove reais)

Vigência: 31/12/2025

Celebração: 07/11/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima, Emanuella Bezerra Brandão de Freitas e Kayky da Conceição Ferreira.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:B801A1C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas no processo em epígrafe, bem como, as informações procedentes do Procurador Municipal, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a contratação da empresa **56.003.950 KAYKY DA CONCEICAO FERREIRA, CNPJ 56.003.950/0001-24**, no valor total de R\$ 1.889,00 (um mil e oitocentos e oitenta e nove reais), visando o fornecimento do objeto supracitado, sob os fundamentos do artigo 75, inciso II da lei 14.133/21.

Publique-se o presente despacho, no prazo legal, como condição de eficácia dos atos.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para a formalização do instrumento contratual com a respectiva publicação, e, em seguida, para a secretaria de origem para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho da supracitada Empresa, nos termos da ratificação.

Canapi, 07 de novembro de 2025.

JOSÉLIA MELO DE LIMA
Prefeita

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:6B7E858C

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA nº 01/2025

Na publicação referente à Justificativa de Preços e Razão da Escolha do Fornecedor, constante do Processo Administrativo nº 1031009.2025, que trata da contratação de empresa especializada em impressão digital de adesivos e lonas personalizadas, publicada em 07/11/2025,

onde se lê:

Valor Total: R\$ 17.370,20 (dezessete mil, trezentos e setenta reais e vinte centavos)

Leia-se:

Valor Total: R\$ 17.370,45 (dezessete mil, trezentos e setenta reais e quarenta e cinco centavos)

Demais informações permanecem inalteradas.

Chã Preta/AL, 08 de novembro de 2025.

MARCOS ANTONIO PIMENTEL DE VASCONCELOS

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:FE4C7EE4

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO AVISO DE LICITAÇÃO