

**MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA**  
PREFEITO

**JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA**  
VICE-PREFEITO

**QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS**  
CONTROLADOR

**WANDERLEA SILVA NUNES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

**ERIJANE GONÇALVES CASTRO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA  
PINDORAMA

**MARCOS BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÉLLO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA

**FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE  
RACIAL

**RODRIGO ROCHA FARIAS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

**LUANA SPOTORNO GONZALES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**GUTTEMBERG BRÊDA SOBRINHO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**GEYSON JANUÁRIO DA SILVA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E  
SUPRIMENTOS

**MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS**  
PROCURADOR

**DALMO DE SOUZA PORTO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**CELIA MARIA GUIMARÃES GAMA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E  
MULHER

**LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

**LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS  
ARQUITETÔNICOS

**ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

**JOSÉ EDSON DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO

**TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ECONOMIA  
SOLIDÁRIA

---

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA INTERNA Nº\_052/2022**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇO Nº 100/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO TRABALHO E DA MULHER DE  
CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar a servidora Joyce Kelly Ferreira da Silva, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 50986 as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na Portaria, devendo ainda:**

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, o objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstaciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- VII. Verificar as condições de habilitação;
- VIII. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- IX. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- X. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 08 de setembro de 2022.

**CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA**

Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva, portador do CPF N° 120.908.144-03, Matrícula 50986**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**Joyce Kelly Ferreira da Silva**

**Matrícula nº 50986**

Registro Nº: 01461

**PORTARIA INTERNA N°\_052/2022 SMS**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO N° 009/2022 DA EMPRESA CARVALHO BELTRÃO SERVIÇOS DE SAÚDE, CNPJ 35.642.172/0001-43 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor MARCIO CORREIA BARBOSA, portador do CPF N° 040.205.944-14, que representará o Município de Coruripe perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientações, finalizando e controlando previstas na portaria, devendo ainda:**

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, o objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- VII. Verificar as condições de habilitação;
- VIII. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- IX. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- X. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando expressamente revogadas a Portaria em contrário.

Coruripe/AL, 14 de setembro de 2022.

**PEDRO HERMANN MADEIRO**

Secretário Municipal de Saúde

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **MARCIO CORREIA BARBOSA** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**MARCIO CORREIA BARBOSA**

**MATRÍCULA: 51265**

**CPF: 040.205.944-14**

Registro Nº: 01462

**PORTARIA INTERNA Nº\_051/2022 SMS**

**DESIGNA FISCAL DO CONTRATO A SER FORMALIZADO NOS AUTOS DO CONTRATO Nº 084/2022, EMPRESA JOSÉ ISABEL DA CRUZ CLIMATIZAÇÃO, COM NOME FANTASIA J CLIMATIZAÇÃO.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,  
RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor LAMON ALVES DA SILVA, portador do CPF Nº 042.367.634-27, matrícula 51360**, que representará o Município de Coruripe perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientações, finalizando e controlando previstas na portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, o objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- VII. Verificar as condições de habilitação;
- VIII. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- IX. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- X. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando expressamente revogadas a Portaria em contrário.**

Coruripe/AL, 19 de setembro de 2022.

**PEDRO HERMANN MADEIRO**

Secretário Municipal de Saúde

### **CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **LAMON ALVES DA SILVA** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**LAMON ALVES DA SILVA**  
**MATRÍCULA: 51360**  
**CPF: 042.367.634-27**

Registro Nº: 01463

### **OUTROS**

**MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS**  
**EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 15/2022**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0008920/2022**

Objeto: Credenciamento de Microempreendedor Individual – MEI para prestação de serviços de servente, mediante diária de R\$ R\$ 54,01 (cinquenta e quatro reais e um centavo), para atendimento às demandas da Administração do Município de Coruripe/AL. Credenciado: IAGO GUSTAVO FERREIRA LESSA 15161139420, CNPJ Nº 47.305.497/0001-10. Data de assinatura: 20/09/2022. Vigência: 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993. O inteiro teor do Termo de Credenciamento, encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/AL, 20 de setembro de 2022.**  
**GEYSON JANÚARIO DA SILVA**  
**MUNICÍPIO DE CORURIPE**  
**CREDENCIANTE**

**MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS**  
**EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO N° 16/2022**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0008920/2022**

Objeto: Credenciamento de Microempreendedor Individual – MEI para prestação de serviços de pintor mediante diárias de R\$ 78,90 (setenta e oito reais e noventa centavos) e pedreiro mediante diárias de R\$ 78,90 (setenta e oito reais e noventa centavos), para atendimento às demandas da Administração do Município de Coruripe/AL.  
Credenciado: SIDICLEIDE DOS SANTOS 08091244401, CNPJ N° 47.874.932/0001-27. Data de assinatura: 20/09/2022. Vigência: 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993. O inteiro teor do Termo de Credenciamento, encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/AL, 20 de setembro de 2022.**

**GEYSON JANÚARIO DA SILVA**  
**MUNICÍPIO DE CORURIPE**  
**CREDENCIANTE**

**MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO N° 081/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009.01/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3000-03/2021**

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição da merenda escolar da rede de ensino do Município de Coruripe-AL. Contratado: RENASCER DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ: 38.275.819/0001-34. Valor global: R\$ 157.589,82 (cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos). Data de assinatura: 06/09/2022. Vigência: 31 de dezembro de 2022. O inteiro teor do Contrato, encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/AL, 06 de setembro 2022.**

**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## ÓRGÃO CONTRATANTE

\*Republicado por haver incorreção

Registro Nº: 01465