

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

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

JADER AMARAL ROCHA MARIA
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, COMERCIO E ECONOMIA
SOLIDÁRIA

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

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
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

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 006/2023

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DO PREGÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Art. 1º - Designar o servidor THALLYS EMANUEL SILVA MILITÃC , portador do CPF Nº 090.769.694-50,
Matrícula nº 51356, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes às
contratações decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 134/2022, oriunda do PREGÃO
ELETRÔNICO nº 043.01/2022, bem como as atividades de orientação previstas nesta 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, comprovação do cumprimento do 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. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. 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.
Município de Coruripe (AL), em 01 de fevereiro de 2023.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Secretário Municipal de Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **THALLYS EMANUEL SILVA MILITÃO**, portador do CPF Nº **090.769.694-50**, Matrícula nº **51356**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

THALLYS EMANUEL SILVA MILITÃO
Matrícula nº 51356

PORTARIA INTERNA Nº 004/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DO PREGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar o servidor **LUCIANA DOS SANTO**, portadora do CPF Nº **035.180.084-04**, Matrícula nº **665**, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 028/2022**, oriunda do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 018.01/2022**, bem como as atividades de orientação previstas nesta 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, comprovação do cumprimento do 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. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. 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.
Município de Coruripe (AL), em 01 de fevereiro de 2023.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Secretário Municipal de Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **LUCIANA DOS SANTO**, portadora do CPF N° 035.180.084-04, Matrícula n° 665, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

LUCIANA DOS SANTOS
Matrícula n° 665

Registro N°: 02295

PORTARIA INTERNA N° 003/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 005/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar a servidora Rejane Vieira Ferreira, portadora do CPF N° 085.080.354-38, Matrícula: 51225 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 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, revogando as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Rejane Vieira Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Rejane Vieira Ferreira
Servidora – Matrícula 51225

PORTARIA INTERNA Nº 004/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar a servidora **Rejane Vieira Ferreira**, portadora do CPF Nº 085.080.354-38, Matrícula: 51225 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 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, revogando as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Rejane Vieira Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Rejane Vieira Ferreira
Servidora – Matrícula 51225

PORTARIA INTERNA Nº_005/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar a servidora **Rejane Vieira Ferreira, portadora do CPF Nº 085.080.354-38, Matrícula: 51225** 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 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, revogando as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA

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

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Rejane Vieira Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Rejane Vieira Ferreira
servidora – Matrícula 51225

PORTARIA INTERNA Nº 006/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar a servidora Rejane Vieira Ferreira, portadora do CPF Nº 085.080.354-38, Matrícula: 51225 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 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, revogando as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Rejane Vieira Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Rejane Vieira Ferreira
servidora – Matrícula 51225

PORTARIA INTERNA Nº 007/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2023 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 **Rejane Vieira Ferreira**, portadora do CPF Nº **085.080.354-38**, Matrícula: **51225** 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 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, revogando as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Rejane Vieira Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Rejane Vieira Ferreira
servidora – Matrícula 51225

Registro Nº: 02299

EXTRATOS
AVISO DE COTAÇÃO - DAESC

O DAESC – Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o N.º 04.287.961/0001-80, representada neste ato pelo Diretor - Presidente, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:

Processo nº 0016239/2022

Objeto: Contratação de Empresa especializada em fornecimento de Produtos Químicos, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe/AL.

O prazo para envio de propostas e comprovante de inscrição no CNPJ será de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação.

Obs.: As empresas interessadas terão acesso ao termo de referência através do e-mail

compras@daescoruripe.com.br

ou diretamente no Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe/AL, situado à Rua do Sol, Nº 389 – D, Bairro Comendador Tércio Wanderley - CEP: 57.230-000 - Coruripe - AL, das 8h às 17h de segunda à sexta-feira. Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

Quitéria Maria dos Santos
Setor de Compras – DAESC

Registro Nº: 02296

AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CORURIBE - ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS – SMTTS

Processo: 000040/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º – 010.01/2023

Tipo: Menor preço por lote de itens

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Assistência Social, do Trabalho e da Mulher de Coruripe/AL

Data de realização: 02 de março de 2023, às 09:00h, horário de Brasília.

Disponibilidade: Endereço eletrônico www.bnc.org.br;

Informações: Através do e-mail coruripe.suprimentosal@gmail.com.

Coruripe/AL, 13 de fevereiro de 2023.

Cecília Ataíde Gonçalves Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – COPEL

Registro Nº: 02298

OUTROS

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 030/2023 SMS REFERENTE A ARP Nº 134/2022

OBJETO: Prestação de serviços especializados em manutenção e recarga de cartucho e impressoras.
FORNECEDOR: SEVERINO BEZERRA CABRAL - ME, inscrita sob o número de CNPJ/MF 19.297.350/0001-90. Valor global R\$ 2.839,00 (dois mil oitocentos e trinta e nove reais). Data da assinatura 03/02/2023. Coruripe/AL.
PEDRO HERMANN MADEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Registro Nº: 02292

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 030/2023 SMS REFERENTE A ARP Nº 043/2022
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FREEZER PARA ATENDER AS DEMANDAS DA VIGILÂNCIA.
FORNECEDOR: MJ SERVICOS PRODUTOS DE LIMPEZA E EM GERAL LTDA, inscrita sob o número de CNPJ/MF 37.669.122/0001-85. Valor global R\$ 4.385,04 (quatro mil trezentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos). Data da assinatura 02/02/2023.
Coruripe/AL, 02/02/2023.
PEDRO HERMANN MADEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Registro Nº: 02293

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ALAGOAS EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 031/2023
SMS REFERENTE A ARP Nº 022/2022 SMS.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET (BÁSICO).
FORNECEDOR: YTALA RICKELLY DA SILVA - ME, inscrita sob o número de CNPJ/MF 36.955.562/0001-36. Valor global R\$ 2.977,00 (dois mil novecentos e setenta e sete reais). Data da assinatura 10/02/2023. Coruripe/AL.
PEDRO HERMANN MADEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Registro Nº: 02297