

**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 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**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 033/2023****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA ARP Nº 024/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,  
RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **ANA CAROLINA FIRMINO COSTA PEREIRA**, inscrita no CPF nº **052.932.304-41**, para atuar como fiscal da ARP nº 024/2022, oriundas do Pregão Eletrônico nº 20.01/2023 do Processo Administrativo nº 00014457/2022, representando o município de Coruripe/AL, perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo atividades de orientação, fiscalizando, controlando e 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 10 de maio de 2023.

**PEDRO HERMANN MADEIRO**

**Secretário Municipal de Saúde**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **ANA CAROLINA FIRMINO COSTA PEREIRA**, inscrita no CPF nº **052.932.304-41**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**ANA CAROLINA FIRMINO COSTA PEREIRA**  
**CPF nº 052.932.304-41**

Registro Nº: 02839

**PORTARIA INTERNA Nº\_035/2023 SMS**

**DESIGNA FISCAL DO CONTRATO A SER FORMALIZADO NOS AUTOS DA ATA Nº 032/2023, EMPRESA DEPÓSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA – EPP, SOB O CNPJ/MF Nº 10.805.554/0002-09. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor LUCIANA DOS SANTOS, portador do CPF Nº 035.180.084-04, matrícula 665, 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, 26 de junho de 2023.

**PEDRO HERMANN MADEIRO**  
Secretário Municipal de Saúde

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu **LUCIANA DOS SANTOS**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**LUCIANA DOS SANTOS**

**MATRICULA: 665**

**CPF: 035.180.084-04**

Registro Nº: 02841

**PORTARIA INTERNA Nº\_034/2023 SMS**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022 DA EMPRESA TH HOSPITAL DE OLHOS DE PENEDO LTDA-FILIAL, CNPJ 28.741.372/0002-79 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 Nº **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, 26 de junho de 2023.

**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: 02842

**EXTRATOS**

**AVISO DE COTAÇÃO - SMTTS**

Processo Administrativo n.º 0005800/2023

O MUNICÍPIO DE CORURIPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o N.º 12.264.230/0001-47, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos - SMTTS, informa que está recebendo cotações para o seguinte objeto:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na realização de eleição de conselheiros tutelares, com a elaboração, aplicação, correção, resultado do processo seletivo, defesa de eventuais recursos e formação técnica para candidatos eleitos e classificados no processo de escolha para o período de 2024-2027, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e da Mulher de Coruripe, Estado de Alagoas, conforme especificações, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no termo de referência.

O prazo para envio de propostas e comprovante de inscrição no CNPJ será de 02 (dois) dias úteis, a partir desta publicação.

Obs.: As empresas interessadas terão acesso ao termo de referência e demais informações através do e-mail cotacoescoruripe@gmail.com ou diretamente no Departamento de Compras e Suprimentos da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos - SMTTS, situado à Rua do Sol, Nº 389 – Bairro Comendador Tércio Wanderley - CEP: 57.230-000 - Coruripe - AL, das 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

Coruripe/AL, 26 de junho de 2023.

Gilmar Isaque da Silva Araujo

---

Servidor Público – Matrícula nº 51636 - Departamento de Compras e Suprimentos da SMTTS - Município de Coruripe/AL

Registro Nº: 02840

---