

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 026/2023****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 035/2023 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS DE CORURIBE/AL,
NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:****Art. 1º - Designar a servidora RENNISY RODRIGUES CRUZ, CPF nº 072.665.804-98 e matrícula nº 52.044,
as atividades de orientação, fiscalização e controle 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, 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.

Coruripe/AL, 15 de junho de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA

Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **RENNISY RODRIGUES CRUZ**, CPF nº 072.665.804-98, matrícula nº 52.044, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

RENNISY RODRIGUES CRUZ

Servidora - Matrícula nº 52.044

Registro Nº: 03058

PORTARIA Nº 171 DE 27 DE JUNHO DE 2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA CONTRATAÇÃO REFERENTE A ARP Nº 041/2023, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029.01/2023, PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR O GESTOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **Osvaldo de Souza Santos**, CPF nº 029.091.234-21, matrícula nº 50686, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº 041/2023 decorrente do pregão eletrônico nº 029.01/2023, bem como as atividades previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a 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 está 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. Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda e a utilização pelo contratante;
- V. Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material ou falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII. Receber, provisórias ou definitivamente, o objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VIII. Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- XII. Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII. Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos e proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual.
- XIV. Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV. Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término das etapas de serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

XVI. 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 assinatura.

Coruripe/AL, 27 de junho de 2023.

Cintya Alves da Silva Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Oswaldo de Souza Santos**, CPF nº 029.091.234-21, matrícula nº 50686, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Oswaldo de Souza Santos
Coordenador de Serviços
Secretaria Municipal de Educação

Registro Nº: 03062

PORTARIA INTERNA Nº 71 DE 18 ABRIL DE 2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DE CORRENTES DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora **Joel Higino de Carvalho Junior, portadora do CPF Nº 066.663.624-97, Matrícula nº 46969**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do termo de contrato nº 004/2023, oriunda da Ata nº 007/2023, 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 18 de abril de 2023.

CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Joel Higinio de Carvalho Júnior, portador do CPF Nº 066.663.624-97, Matrícula nº 46969**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

JOEL HIGINO DE CARVALHO JUNIOR
SERVIDOR
MATRICULA Nº 46969

Registro Nº: 03063

EXTRATOS**AVISOS/EDITAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.264.230/0001-47, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:

Processo Administrativo nº 0011151/2023; Objeto: Aquisição de kits escolares para atender os alunos das escolas municipais que integram a rede de ensino público. O prazo para envio de orçamentos 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 compraseducacao.coruripe@gmail.com ou diretamente no Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Lindolfo Simões, Nº 431 – Centro – CEP: 57.230-000 – Coruripe – AL, das 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

Coruripe/AL, 03 de agosto de 2023.

SÉRGIO DO NASCIMENTO TARGINO DA CONCEIÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Registro Nº: 03059

OUTROS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ASCAMARE – ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES E CATADORAS DE MATERIAIS RECICLÁVEIS SÃO JOSÉ

Processo Administrativo nº **0015847/2023**. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **035/2023**. Objeto: Decréscimo de valor. Base legal: c/c art. 65, inc. I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **ASCAMARE – ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES E CATADORAS DE MATERIAIS RECICLÁVEIS SÃO JOSÉ**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.323.995/0001-39. Data da assinatura: 17 de julho de 2023.

Registro Nº: 03056

**EXTRATO DO CONTRATO nº 099/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022**

O MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS, representado pelo seu Secretário Municipal, senhor **GEYSON JANUÁRIO DA SILVA**, torna público a celebração do **CONTRATO Nº 099/2023**, com a **BANDA EDSON FERRAZ**, formada por **03-05** componentes, representada pelo Sr. **JOSÉ EDSON GONÇALVES DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob o nº **124.201.224-96**, no valor global de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, referente a prestação de serviços artísticos de apresentação musical, totalizando 01 (uma) apresentação a ser realizada no Povoado Poxim, no dia 06/08/2023, durante a Festividade da Festa da Feira do Poxim nesta Cidade, Coruripe/AL, em 03 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos

**EXTRATO DO CONTRATO nº 100/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022**

O MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS, representado pelo seu Secretário Municipal, senhor **GEYSON JANUÁRIO DA SILVA**, torna público a celebração do **CONTRATO Nº 100/2023**, com a **BANDA LEILA DANTTAS**, formada por **12-15** componentes, representada pela Sra. **LEILA REJANE DA SILVA DANTAS**, inscrita no CPF/MF sob o nº **054.431.084-50**, no valor global de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, referente a prestação de serviços artísticos de apresentação musical, totalizando 01 (uma) apresentação a ser realizada no Povoado Poxim, no dia 06/08/2023, durante a Festividade da Festa da Feira do Poxim nesta Cidade, Coruripe/AL, em 03 de agosto de 2023.

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos

Registro Nº: 03057

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 81/2023 ARP 004//2023****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055.01/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0015784/2022**

Objeto: Aquisição e instalação de aparelhos de Ar condicionado para as unidades de ensino. Contratada: **ECOGELO AR CONDICIONADOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 44.390.720/0001-86. Data de assinatura: 02/08/2023. Valor R\$ 294.950,00 (duzentos e noventa e quatro mil novecentos e cinquenta reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 02 de agosto de 2023.

CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Registro Nº: 03060

**MUNICÍPIO DE CORURIPLE – ALAGOAS EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 131/2023
SMS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11038/2023**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS.

FORNECEDOR: YTALA RIKELLY DA SILVA - ME, inscrita sob o número de CNPJ/MF 36.955.562/0001-36. Valor global R\$ 32.802,50 (trinta e dois mil oitocentos e dois reais e cinquenta centavos). Data da assinatura 01/07/2023.

**PEDRO HERMANN MADEIRO
SECRETARIO INTERINO MUNICIPAL DE SAÚDE
*republicado por incorreção**

Registro Nº: 03061

**MUNICÍPIO DE CORURIPLE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 014/2023 ARP 134/2022
PREGÃO ELETRÔNICO 043.01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0007525/2022**

Objeto: serviços de recarga de cartucho, para atendimento das necessidades da administração pública municipal de Coruripe/AL. Contratada: SEVERINO BEZERRA CABRAL-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.297.350/0001-90. Data de assinatura: 01/08/2023. Valor R\$ 6.352,00 (seis mil trezentos e cinquenta e dois reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico

<https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 03 de agosto de 2023.

**GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SUPRIMENTOS
ÓRGÃO GERENCIADOR**

Registro Nº: 03064

**MUNICÍPIO DE CORURIPLE – ALAGOAS EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 131/2023
SMS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11038/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS.**

FORNECEDOR: YTALA RIKELLY DA SILVA - ME, inscrita sob o número de CNPJ/MF 36.955.562/0001-36. Valor global R\$ 32.802,50 (trinta e dois mil oitocentos e dois reais e cinquenta centavos). Data da assinatura 03/07/2023.

PEDRO HERMANN MADEIRO
SECRETARIO INTERINO MUNICIPAL DE SAÚDE
*republicado por incorreção

Registro Nº: 03065