

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS**PORTARIA Nº 1.162/2024**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PARA COMPOR O COMITÊ DE INVESTIMENTO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CORURIBE/AL – PREVICORURIBE

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o que dispõe a Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 alterada pelas Portarias nº 170, de 25 de abril de 2012; nº 440, de 11 de outubro de 2013; e nº 300, de 03 de julho de 2015;

Considerando o que dispõe a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho 2022;

Considerando o Decreto Municipal nº 1.021, de 04 de julho de 2018;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para compor o Comitê de Investimento do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CORURIBE/AL – PREVICORURIBE, os seguintes servidores:

- I. Gerônimo Cardoso Neto, Matrícula nº 528400
- II. Éder José dos Santos Ramos, Matrícula nº 2959
- III. Diogo das Chagas Coutinho, Matrícula nº 52752

Art. 2º - As atribuições dos membros do Comitê de Investimentos encontram-se elencadas no Decreto Municipal nº 1.021 de 04 de julho de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Coruripe-AL, em 01 de julho de 2024.

Marcelo Beltrão Siqueira
Prefeito Municipal

Registro Nº: 05342



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIBE
PREVICORURIBE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.111/2024

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora Marinilda dos Santos Silva

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº 1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 019476/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntaria por idade e tempo de contribuição, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, a servidora **Marinilda dos Santos Silva**, inscrita no CPF nº 639.592.594-68 e PIS/PASEP nº 1.081.344.243-2, lotado na Secretaria Municipal de Limpeza Pública, cargo de Gari, matricula nº 01398, **com proventos integrais**, calculados **com paridade**, **nas formas do art. 3º da EC 47/05**, por ter completado 32 anos, 03 meses e 02 dias de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Coruripe/AL, 01 de julho de 2024

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE
PREVICORURIPE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.112/2024**Concede aposentadoria por invalidez ao servidor João Eudes Valeriano Neto**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº 1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0017949/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **Aposentadoria por Invalidez**, com fundamento no art. 17 da Lei Municipal Lei nº 1.158, ao servidor **João Eudes Valeriano Neto**, Matricula nº 1457, inscrito no CPF nº 708.028.584-49 e PIS/PASEP nº 1.704.356.541-1, **Gari**, lotado na Secretaria Municipal de Limpeza Pública, **com proventos proporcionais**, calculados com base na **última remuneração contributiva** do servidor na forma da lei, **com paridade**, de acordo com o art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal c/c art. 6º - A da EC 41/03 – Emenda 70/2012 (redação anterior à EC 103/2019) com tempo de serviço/contribuição de 25 anos, 09 meses e 20 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Coruripe/AL, 01 de julho de 2024.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIBE
PREVICORURIBE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.113/2024

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora Josenilda Silva Santos

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº 1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0019110/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, a servidora **Josenilda Silva Santos**, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula nº 00594, inscrita no CPF nº 525.513.264-00 e PIS/PASEP nº 1.240.855.017-5, **com proventos integrais, calculados com paridade, nas formas do art. 6º da EC 41/03**, por ter completado 30 anos, 10 meses e 20 dias de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Coruripe/AL, 01 de julho de 2024.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA

Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE
PREVICORURIPE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.114/2024

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição ao servidor Inácio Luiz dos Santos

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº 1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0019469/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, ao servidor **Inácio Luiz dos Santos**, Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Matrícula nº 01065, inscrita no CPF nº **347.868.644-04** e PIS/PASEP nº **1.701.546.965-9**, **com proventos integrais**, calculados **com paridade**, nas formas do art. 6º da EC 41/03, por ter completado 37 anos, 05 meses e 23 dias de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Coruripe/AL, 01 de julho de 2024.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE

PREVICORURIPE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.115/2024**Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição – Especial Magistério a servidora Maria Liege da Silva dos Santos**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIPE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº 1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0182175/2024,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntaria por idade e tempo de contribuição– **Especial Magistério**, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, a servidora **Maria Liege da Silva dos Santos**, Professora, Nível Especialização, Classe H, Matrícula nº 0793, inscrita no CPF n.º **924.197.124-04** e PIS/PASEP nº **1.705.613.555-0**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **com proventos integrais**, calculados **com paridade**, **nas formas do art. 6º da EC 41/03**, por ter completado 29 anos, 06 meses e 20 dias de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, 01 de Julho de 2024.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE
PREVICORURIPE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.116/2024**Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição – Especial Magistério a servidora Luziene de Castro Silva**

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE CORURIPE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0184031/2024,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntaria por idade e tempo de contribuição – Especial Magistério, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, a servidora **Luziene de Castro Silva**, Professora, Nível Especialização, Classe H, Matricula nº 00695, inscrita no CPF n.º **359.984.744-49** e PIS/PASEP nº **1.223.437.774-0**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **com proventos integrais**, calculados **com paridade**, **nas formas do art. 6º da EC 41/03**, por ter completado 25 anos e 11 meses de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, 01 de julho de 2024.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIPE
PREVICORURIPE – Previdência Municipal – RPPS

PORTARIA Nº 1.117/2024

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora Edinete Ferreira dos santos

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE CORURIPE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso X do art. 2º da Lei Municipal nº1.158 de 24 de março de 2010, e demais informações constantes no processo 0184639/2024,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntaria por idade e tempo de contribuição, com fundamento no art. 15§ 1 da Lei Municipal Lei nº 1.158, a servidora **Edinete Ferreira dos santos**, inscrita no CPF n.º 629.439.954-98 e PIS/PASEP nº 1.704.417.719-9, lotado na Secretaria Municipal de Educação, cargo de Serviçal, Matrícula nº 0334, **com proventos integrais, calculados com paridade, nas formas do art. 3º da EC 47/05**, por ter completado 32 anos, 06 meses e 15 dias de tempo de serviço/contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Coruripe/AL, 01 de julho de 2024

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Registro Nº: 05343

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PORTARIAS

PORTARIA Nº 43 DE 05 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA CONTRATAÇÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº 014/2024, DECORRENTE DA ARP Nº 041/2023, 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 **Oswaldo 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 do Contrato nº 014/2024 decorrente da ARP nº 041/2023, 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 deste, faltando a esta 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, quando necessário, o que não corresponde ao objeto, 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 prévio 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 a 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 acompanhar 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, 05 de julho de 2024.

Cintya Alves da Silva Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Osvaldo 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.

Osvaldo de Souza Santos
Coordenador de Serviços
Secretaria Municipal de Educação

*Republicação por incorreção

Registro Nº: 05319

PORTARIA Nº 42 DE 05 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA CONTRATAÇÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº 015/2024, DECORRENTE DA ARP Nº 042/2023, 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 do Contrato nº 015/2024 decorrente da ARP nº 042/2023, 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 e 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 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, 05 de julho de 2024.

Cintya Alves da Silva Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Osvaldo 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.

Osvaldo de Souza Santos
Coordenador de Serviços
Secretaria Municipal de Educação

*Republicação por incorreção

PORTARIA INTERNA Nº 020/2024**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 016/2024 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, portadora do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes Contrato nº 016/2024, oriunda dos termos do processo nº 000772/2023, 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 15 de julho de 2024.

Célia Maria Guimarães Gama

Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Joyce Kelly Ferreira da Silva
Matrícula nº 51990

Registro Nº: 05321

PORTARIA INTERNA Nº 015/2024**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2024 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: 51990**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº **001/2024**, oriunda do Pregão Eletrônico nº **041.02/2023**, bem como as atividades de orientação prevista 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, 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, 11 de julho de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA

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

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Joyce Kelly Ferreira da Silva
Matrícula nº 51990

Registro Nº: 05322

PORTARIA INTERNA Nº 016/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2024 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: 51990, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº **002/2024**, oriunda do Pregão Eletrônico nº **041.02/2023**, bem como as atividades de orientação prevista 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, 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, 11 de julho de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA

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

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Joyce Kelly Ferreira da Silva
Matrícula nº 51990

Registro Nº: 05323

PORTARIA INTERNA Nº 017/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2024 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: 51990**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº **003/2024**, oriunda do Pregão Eletrônico nº **041.02/2023**, bem como as atividades de orientação prevista 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, 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, 11 de julho de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA

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

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva**, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Joyce Kelly Ferreira da Silva
Matrícula nº 51990

Registro Nº: 05324

PORTARIA INTERNA Nº 018/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2024 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: 51990, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº 005/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 041.02/2023, bem como as atividades de orientação prevista 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, 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, 11 de julho de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA

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

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva**, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Joyce Kelly Ferreira da Silva
Matrícula nº 51990

Registro Nº: 05325

PORTARIA INTERNA Nº 019/2024
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2024 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: 51990**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº **010/2024**, oriunda do Pregão Eletrônico nº **041.02/2023**, bem como as atividades de orientação prevista 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, 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, 11 de julho de 2024.

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

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Joyce Kelly Ferreira da Silva, portador do CPF Nº 120.908.144-03, Matrícula: 51990**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Joyce Kelly Ferreira da Silva
Matrícula nº 51990

PORTARIA INTERNA Nº 16/2024**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO TERMO DE CONTRATO SEMAD - SLS Nº 105 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA PINDORAMA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, portador do CPF Nº 098.602.514-36, Matrícula nº 52450**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do Termo de Contrato Semad - sls nº 105/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 029.01/2023 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, 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.

Município de Coruripe (AL), em 15 de julho de 2024.

ERIJANE GONÇALVES CASTRO

Secretária Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Pindorama

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR**, portador do CPF Nº 098.602.514-36, Matrícula nº 52450, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR
Matrícula nº 52450

Registro Nº: 05327

PORTARIA INTERNA Nº 053/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 018/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE CORURIPE-DAESC, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **servidora QUITERIA MARIA DOS SANTOS**, portadora do CPF Nº 064.738.944-46, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do Contrato nº 018/2024, 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, objeto 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 15 de julho de 2024.

JOSÉ MACIEL NUNES DE OLIVEIRA
DIRETOR/DAESC

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **QUITERIA MARIA DOS SANTOS**, portadora do CPF Nº **064.738.944-46** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

QUITERIA MARIA DOS SANTOS
CPF:064.738.944-46

Registro Nº: 05330

PORTARIA INTERNA Nº 04/2024**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO Nº 105/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o **servidor VANESSA DOS SANTOS, portador do CPF Nº 016.982.014-94, Matrícula nº 52310**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do contrato nº 0105/2024, 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), 12 de Julho de 2024.

JADER AMARL ROCHA MARIA
Secretário Municipal de Limpeza Pública

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Vanessa dos Santos**, portador do CPF N°016.982.014-94, Matrícula nº 51275, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

VANESSA DOS SANTOS
Servidor - Matrícula: 52310

Registro Nº: 05331

PORTARIA INTERNA Nº 07/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP DE Nº 025/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **servidora VANESSA DOS SANTOS, portador do CPF Nº 016.982.014-94, Matrícula nº 52310**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da ARP nº 025/2023, oriunda 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), 12 de Julho de 2024.

JADER AMARAL ROCHA MARIA
Secretário Municipal de Limpeza Pública

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Vanessa dos Santos**, portador do CPF Nº016.982.014-94, Matrícula nº 52310, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

VANESSA DOS SANTOS
Servidor - Matrícula: 52310

Registro Nº: 05332

PORTARIA INTERNA Nº 009/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD/SLS Nº 108/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, ECONOMIA SOLIDÁRIA, PESCA E AQUICULTURA DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, portador do CPF nº 445.237.934-68, Matrícula nº 52.481, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinente ao CONTRATO SEMAD/SLS Nº 108/2024, 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, 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.

Município de Coruripe (AL), em 12 de julho de 2024.

ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,
ECONOMIA SOLIDÁRIA, PESCA E AQUICULTURA

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, portador do CPF nº 445.237.934-68, Matrícula nº 52.481, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

IARA RAMALHO DOS SANTOS
Matrícula nº 52.481

Registro Nº: 05333

PORTARIA INTERNA Nº 05 DE 12 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DE CORRENTES DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS DE CORURIBE/AL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, RESOLVE:

Art. 1º Designar a **Servidora Gabriela da Silva Mota, CAU/AL nº A187725-9, Matrícula nº 52478**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do Contrato nº 114/2024, oriunda da Inexigibilidade de Licitação nº 029/2024, 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 12 de julho de 2024

SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Convênios e Projetos Arquitetônicos

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **GABRIELA DA SILVA MOTA**, CAU/AL nº A187725-9, Matrícula nº 52478, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

GABRIELA DA SILVA MOTA
Matrícula nº 52478

Registro Nº: 05334

PORTARIA INTERNA Nº 010/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD/SLS Nº 105/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, ECONOMIA SOLIDÁRIA, PESCA E AQUICULTURA DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 445.237.934-68**, **Matrícula nº 52.481**, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinente ao CONTRATO SEMAD/SLS Nº 105/2024, 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, 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.

Município de Coruripe (AL), em 15 de julho de 2024.

ALISANDRA RAIMUNDA FERREIRA SEVERIANO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,
ECONOMIA SOLIDÁRIA, PESCA E AQUICULTURA

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, portador do **CPF nº 445.237.934-68**, **Matrícula nº 52.481**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

IARA RAMALHO DOS SANTOS
Matrícula nº 52.481

Registro Nº: 05335

PORTARIA INTERNA Nº 030/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Saúde, sr. Maykon Beltrão Lima Siqueira, no uso das atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Fica designado(a) o(a) servidor VITHÓRIA GABRIELLE SOARES GONZAGA, inscrita no CPF sob o nº 116.369.594-59, que representará o município de Coruripe/AL, para atuar como fiscal da ARP nº 022/2023, 023/2024 e 026/2024, perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as seguintes atividades:

I- Acompanhar e fiscalizar a aquisição de material de expediente, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;

II- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações ao Locador, determinando prazo para que proceda à correção;

III- Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

V- Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Coruripe/AL, 07 de junho de 2024.

Maykon Beltrão Lima Siqueira
Secretário Municipal de Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, VITHÓRIA GABRIELLE SOARES GONZAGA, inscrita no CPF sob o nº 116.369.594-59, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes a fiscalização dos Contratos SMS nº 022/2024, 023/2024 e 026/2024.

Coruripe/AL, 07 de junho de 2024.

VITHÓRIA GABRIELLE SOARES GONZAGA
CPF sob o nº 116.369.594-59

Registro Nº: 05336

PORTARIA INTERNA Nº011/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCALDA CONTRATO Nº 107/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DE CORURIPLE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **VINICIUS CAVALCANTI ROCHA**, portador do CPF Nº092.405.284-82, Matrícula nº52383, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinente o CONTRATO Nº 107/2024, 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, 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.

Município de Coruripe (AL), em 28 de fevereiro de 2024

RODRIGO ROCHA FARIAS

Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **VINICIUS CAVALCANTI ROCHA**, portador do CPF Nº 092.405.284-82, Matrícula nº 52383, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

VINICIUS CAVALCANTI ROCHA
Matrícula nº 52383

Registro Nº: 05340

EXTRATOS

MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DAESC Nº 018/2024
PROCESSO Nº 0186413/2024**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet(básico), destinadas ao atendimento das necessidades do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe/AL. Fornecedor: **ALBA VALERIA D ECARVALHO SILVA SANTOS -ME**, CNPJ Nº **09.052.741/0001-90**. Valor Estimado: R\$81.785,53 (oitenta e um mil setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos). Data de assinatura: 15/07/2024. Vigência: 12(doze) meses, a partir da sua assinatura. O inteiro teor do termo de contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/AL, 15 de julho de 2024.

José Maciel Nunes de Oliveira
Diretor do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe/AL

Registro Nº: 05338

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2024 ARP 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008.01/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0013148/2023**

Objeto: serviço de manutenção de preventiva e corretiva de impressora e recarga de cartucho/tonner, para atender as necessidades da secretaria municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher. Contratada: **SEVERINO BEZERRA CABRAL - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.297.350/0001-90, Data de assinatura: 12/07/2024. Valor R\$ 400,00 (quatrocentos reais). O inteiro teor da ordem de serviço encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 12 de julho de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO PARTICIPANTE

Registro Nº: 05339

MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS

**EXTRATO DE CONTRATO DECORRENTE DE SALDO REMANESCENTE DA ARP Nº012/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.01/2023**

Contrato SMS nº011/2024. Objeto: a contratação de empresa especializada em locação, instalação e manutenção de equipamentos/sistemas de ar medicinal comprimido, sistema de vácuo clínico, fornecimento de gases medicinais liquefeitos e não liquefeitos com comodatos de cilindro para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Coruripe/AL. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ: 11.970.318/0001-11. Contratada: **MARIA APARECIDA SANTOS DA SILVA – ME**, CNPJ: nº 23.384.632/0001-00. Valor: 112.823,00 (cento e doze mil, oitocentos e vinte e três reais). Data da assinatura: 27 de março de 2024.

MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

*Republicação por incorreção

Registro Nº: 05341

AVISOS/EDITAIS**AVISO DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIBE/AL**

Processo: 0182652/2024, Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 012.01/2024; Tipo: Menor preço por item; Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (não perecíveis), visando o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Coruripe/AL; Data de realização: 05 de agosto de 2024, às 09:00h, horário de Brasília. Disponibilidade: Endereço eletrônico www.bnc.org.br; Informações: endereço: coruripe.suprimentosal@gmail.com.

Coruripe – AL, 15 de julho de 2024.

Cecília Ataíde Gonçalves Costa
Comissão Permanente de Licitação – COPEL

Registro Nº: 05328

**AVISO DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIBE/AL**

Processo: 0182577/2024, Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 013.01/2024; Tipo: Menor preço por item; Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo GLP de 13kg (P13) e 45kg (P45), retornáveis, e fornecimento de gás de 13kg e 45kg incluindo vasilhames, visando o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Coruripe/AL; Data de realização: 07 de agosto de 2024, às 09:00h, horário de Brasília. Disponibilidade: Endereço eletrônico www.bnc.org.br; Informações: endereço: coruripe.suprimentosal@gmail.com.

Coruripe – AL, 15 de julho de 2024.

Cecília Ataíde Gonçalves Costa
Comissão Permanente de Licitação – COPEL

Registro Nº: 05329

AVISO DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIPE/AL

Processo: 0017083/2023, Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 014.01/2024; Tipo: Menor preço por item; Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos e equipamentos industriais, visando o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Coruripe/AL; Data de realização: 09 de agosto de 2024, às 09:00h, horário de Brasília. Disponibilidade: Endereço eletrônico www.bnc.org.br; Informações: endereço: coruripe.suprimentosal@gmail.com.

Coruripe – AL, 15 de julho de 2024.

Cecília Ataíde Gonçalves Costa
Comissão Permanente de Licitação – COPEL

Registro Nº: 05337