

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 07 DE 19 JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DE CORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar o servidor **José Cicero Paulino dos Santos, portador do CPF Nº 510.923.284-91, Matrícula nº 541**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº 012/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 026.01/2023, 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, 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 19 de janeiro de 2024.

Cintya Alves da Silva Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, José Cicero Paulino dos Santos, **portador do CPF Nº 510.923.284-91, Matrícula nº 541**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

José Cicero Paulino dos Santos
Matrícula nº 541

Registro Nº: 05488

EXTRATOS

MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 005/2024 ARP 029/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0015171/2023

Objeto: aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Economia Solidária, Pesca e Aquicultura, Contratada: IG DA SILVA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.390.847/0001-13 Data de assinatura: 31/07/2024. Valor R\$ 16.137,50 (dezesesseis mil cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 31 de julho de 2024.

WANDERLÉA SILVA NUNES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 004/2024 ARP 029/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0015171/2023

Objeto: aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Limpeza Pública, Contratada: IG DA SILVA COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.390.847/0001-13 Data de assinatura: 31/07/2024. Valor R\$ 4.001,50 (quatro mil e um reais e cinquenta centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 31 de julho de 2024.

WANDERLÉA SILVA NUNES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 05486

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0187038/2024. CONTRATO SMS Nº 034/2024. OBJETO: contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, visando à prestação de serviços de capacitação, treinamento e suporte em licitações e contratos administrativos. **BASE LEGAL:** art. 74, inc. III, alíneas “c” e “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIPE-AL, CNPJ Nº 11.970.318/0001-11. **CONTRATADA:** PRÁTICA PÚBLICA TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 44.625.063/0001-09. **VALOR GLOBAL:** R\$ 216.000,00. **DATA DA ASSINATURA:** 19 de julho de 2024. O inteiro teor do Contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitações>, portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/AL, 19 de julho de 2024.

MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA INTERNA N.º 058, DE 22 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SMS N.º 034/2024, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0187038/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as delegadas mediante o Decreto Municipal nº 1.319/2023, e considerando o disposto no art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor **THALLYS EMANUEL SILVA MILITÃO**, matrícula n.º 52124, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao **Contrato SMS n.º 034/2024**, quanto à boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo n.º 0187038/2024**, tencionando a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, visando à capacitação, treinamento e suporte em licitações e contratos administrativos aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, desempenhando as seguintes atividades:

- I. anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. 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, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- VIII. comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- X. acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no diário oficial do Município e cumpra-se.

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

MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
Secretário Municipal de Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **THALLYS EMANUEL SILVA MILITÃO**, portador(a) do CPF nº 090.769.694-50, matrícula nº 52124, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes, referentes ao Contrato SMS nº 034/2024.

Coruripe/AL, em 22 de julho de 2024.

Thallys Emanuel Silva Militão
Servidor
Mat. nº 52124

Registro Nº: 05487

MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 05/2024 ARP 12/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026.01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0015367/2022

Objeto: Aquisição de eletrodomesticos industriais para atender as necessidades da Central de Merenda. Contratada: K C R S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.971.041/0001-03 Data de assinatura: 23/01/2024. Valor R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 23 de janeiro de 2024.

CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Registro Nº: 05489

MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS
EXTRATO TERMO DE CONTRATO SMASTM – SLS - Nº 022/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0002720/2023

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios - perecíveis, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Coruripe/AL. Contratada: **ATACADO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS E FRIOS - EIRELLI**, inscrita sob o número de **CNPJº 28.983.399/0001-97**. Valor global: R\$ 47.090,00 (quarenta e sete mil e noventa reais). Data de assinatura: 17/07/2024. Vigência: A contratação terá prazo de vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento de contratação, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários neste exercício financeiro. 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 - AL.

Coruripe/ AL, 01 de agosto de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher

Registro Nº: 05490

MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS
EXTRATO TERMO DE CONTRATO SMASTM – SLS - Nº 023/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0002720/2023

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios - perecíveis, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Coruripe/AL. Contratada: **B S COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita sob o número de **CNPJ** ° **32.859.799/0001-62**. Valor global: R\$ 37.977,60 (trinta e sete mil novecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos). Data de assinatura: 06/06/2024. Vigência: A contratação terá prazo de vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento de contratação, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários neste exercício financeiro. 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 - AL.

Coruripe/ AL, 01 de agosto de 2024.

CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher

Registro Nº: 05491

MUNICÍPIO DE CORURIPE - ALAGOAS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO SEMAD – SLS - Nº 122/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0002720/2023

Objeto: Contratação que visa a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Coruripe/AL. Contratada: **ATACADO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS E FRIOS EIRELI**, inscrita sob o número de **CNPJ** ° **28.983.399/0001-97** Valor global: R\$ 17.380,00 (Dezessete mil, trezentos e oitenta reais). Data de assinatura: 16/07/2024. Vigência: A contratação terá prazo de vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento de contratação, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários neste exercício financeiro. 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 - AL.

Coruripe/ AL, 01 de agosto de 2024.

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 05492