SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 30 de Agosto de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO X | Nº 2123

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Hugo Wanderley Cajú;
Vice-Presidente: Jeane Oliveira Moura Silva;

Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;

1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;
2° Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior;
3° Secretário: Jorge Silva Dantas;
1° Tesoureiro: Nicolas Teixeira Tavares Pereira;
2° Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão;
3° Tesoureiro: Cláudio Roberto Ayres da Costa;

CONSELHO FISCAL:

Titulares:
Geraldo Novais Agra Filho;
Vinícius José Mariano de Lima;
Ramon Camilo Silva;

Suplentes:

João Victor Calheiros Amorim Santos;
Mailson de Mendonça Lima
Wilmário Valença Silva Junior;

COORDENADORIAS REGIONAIS:

Região Agreste Baixo São Francisco: Geraldo Cicero da Silva;
Região do Sertão: Josimar Dionísio;
Região Central: André Brandão de Almeida;
Região Norte: Manuilson Andrade Santos;
Região Metropolitana: George Clemente Vieira;
Região do Litoral Norte: Fernando Henrique Lima Cavalcante;
Região do Litoral Sul: Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de divulgação de matérias institucionais, através de Programas de rádio, em favor das pessoas jurídicas, que apresentou o menor valor em pesquisa de preços realizada:
EDIAL EMPRESA DIVULGADORA ARAPIRACA LTDA, inscrita no CNPJ SOB Nº 35.635.333/0001 – 71.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:D45ED7BA

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO EXTRATOS DO CONTRATO Nº 011.CD/2023

DAS PARTES: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE ALAGOANO – CNPJ No 19.904.298/0001 – 92 E A EMPRESA–**EDIAL EMPRESA DIVULGADORA ARAPIRACA LTDA**- CNPJ No**35.635.333/0001 – 71.**
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de divulgação de matérias institucionais, através de Programas de rádio.
VALOR DO CONTRATO: Valor mensal R$2.450,00 (dois mil, quatrocentos e cinquenta reais), correspondendo ao valor total de R$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 02 de julho de 2023
INFORMAÇÕES: informações disponíveis na sede do CONAGRESTE, localizada na Avenida Elvira Barbosa Lopes, nº 1288, Empresarial Itapuã, sala E, Arapiraca/AL, de segunda a sexta das 8h ás 13h. E-mail: consorcio.conagreste@gmail.com.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:55593051

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de equipamentos agrícola, em favor da empresa, que apresentou o menor valor em pesquisa de preços realizada:
M. J. DOS SANTOS LIMA SERVIÇOS, inscrita no CNPJ SOB Nº 03.819.211/0001 – 49, com valor de **R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).**
INFORMAÇÕES: informações disponíveis na sede do CONAGRESTE, localizada na Avenida Elvira Barbosa Lopes, nº 1288, Empresarial Itapuã, sala E, Arapiraca/AL, de segunda a sexta das 8h ás 13h. E-mail: consorcio.conagreste@gmail.com.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:A4375C42

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e grafismodos, em favor da empresa, que apresentou o menor valor em pesquisa de preços realizada:

WELLINGTON SANTOS DA SILVA 04712899492, inscrita no CNPJ SOB Nº 23.264.744/0001 – 19; com valor de **R$ 7.410,00 (sete mil, quatrocentos e dez reais).**
INFORMAÇÕES: informações disponíveis na sede do CONAGRESTE, localizada na Avenida Elvira Barbosa Lopes, nº 1288, Empresarial Itapuã, sala E, Arapiraca/AL, de segunda a sexta das 8h ás 13h. E-mail: consorcio.conagreste@gmail.com.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:33E42746

ESTADO DE ALAGOAS
CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico SRP nº. 10.007/2023, do Tipo menor preço sob o critério de maior percentual de desconto, referente ao Processo nº. 04100009/2023, **HOMOLOGO**, com fundamento no art. 13, Inciso VI e no art. 45 do Decreto Federal nº 10.024/2019, o lote da presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais. Em ato continuo determino a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial, em seguida, enviar cópia na integra dos presentes autos ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos do art.113, da Lei 8.666/93.

Retorne à Comissão Permanente de Licitações para a adoção de medidas necessárias a efetivação da ata.

Santana do Ipanema/AL, 29 de agosto de 2023.

RAMON CAMILO SILVA
Diretor Presidente do CONISA

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:413A387C

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico SRP nº. 10.008/2023, do Tipo menor preço sobre o lote, referente ao Processo nº. 05030001/2023, **HOMOLOGO**, com fundamento no art. 13, Inciso VI e no art. 45 do Decreto Federal nº 10.024/2019, o lote da presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais. Em ato continuo determino a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial, em seguida, enviar cópia na integra dos presentes autos ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos do art.113, da Lei 8.666/93.

Retorne à Comissão Permanente de Licitações para a adoção de medidas necessárias a efetivação da ata.

Santana do Ipanema/AL, 29 de agosto de 2023.

RAMON CAMILO SILVA
Diretor Presidente do CONISA

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:FE8B2AE4

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023

O Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, vem tornar público aos interessados o RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023, o presente credenciamento para seleção de empresa especializada na implantação e promoção de Metodologia de Educação Socioemocional, para estudantes do ano final da Ensino Infantil e dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental dos municípios do CONISA.
De conformidade com os termos contidos no parecer técnico dos materiais recebidos por esta administração, estamos divulgando que no corresponde ao material didático físico, plataforma de suporte digital, curso de formação para educadores e acompanhamento presencial do desenvolvimento da metodologia nas escolas, a empresa **MASTER SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 33.251.753/0001-29 resta credenciada uma vez que atende todas as exigências do instrumento convocatório.
Ficam franqueados os autos para vistas de todos interessados, podendo, eventualmente, interpor recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da efetiva publicação na imprensa oficial, com fulcro no item 8.10 do instrumento convocatório.

Santana do Ipanema/AL, 29 de agosto de 2023.

COMISSÃO TÉCNICA PEDAGÓGICA

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:4B970A28

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO 64/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO 64/2022
Fundamento Legal: Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19;
ENGECONSULT CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.862.454/0001-93;
Objeto: **PRORROGAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSESSORAMENTO, CONSULTORIA, TOPOGRAFIA E PROJETOS DE ENGENHARIA PARA LICITAÇÕES, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL.**

Prorrogação: Prorroga-se os prazos da vigência contratual, pelo período de 1**2 (doze) meses**, contados a partir do término atual.

Celebração: **24/07/2023;**
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Henrique Delezzotte Hora Vergeth Grangeiro**

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:782ADC61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 36-B/2023

ADESÃO A ATA nº 05/2023
Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 e o Decreto nº 7892/13, de 2013;
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL,** Inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19;
Contratada: **CEJOM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** Inscrita no CNPJ sob o nº 39.882.029/0001-80;

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS COMUNS E HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ANADIA/AL, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE ADESÃO 05/2023.**
Valor Global: **R$ 359.316,74 (trezentos e cinquenta e nove mil, trezentos e dezesseis reais e setenta e quatro centavos).**
Vigência: **12 (doze) meses;**
Celebração: 10/05/2023;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Eduardo Curty Carvalhal**

Errata:
No Extrato do Contrato n° 36/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Estado de Alagoas, no dia 15 de Maio de 2023, Página 01, Ano X, Nº 2046; e no Diário Oficial da União, no dia 15 de Maio de 2023, Edição 91, Seção 3, Página 185; Leia-se **EXTRATO DO CONTRATO N° 36-B/2023**.

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:283394D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 36-A/2023
CONTRATO DE PATROCÍNIO
Fundamento Legal: Lei Municipal 701 de 14 de Dezembro de 2020;
Patrocinador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA/AL,** Inscrita no CNPJ sob o nº 12.227.351/0001-19;
Patrocinada: **ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA ANADIENSE - ADA,** Inscrita no CNPJ sob o nº 32.795.884/0001-04;
Objeto: **PATROCÍNIO PRESTADO PELO MUNICÍPIO DE ANADIA/AL À ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA ANADIENSE – ADA, PARA A REALIZAÇÃO DA "CORRIDA DO TRABALHADOR".**
Valor Global: **R$ 8.180,70 (Oito mil, cento e oitenta reais e setenta centavos);**
Vigência: **90 (noventa) dias;**
Celebração: 27/04/2023;
Signatários: **José Celino Ribeiro de Lima** e **Humberto Jorge Vieira Barbosa Silva.**

Errata:
No Extrato do Contrato n° 36/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Estado de Alagoas, no dia 02 de Maio de 2023, Página 01, Ano X, Nº 2037, Leia-se **EXTRATO DO CONTRATO N° 36-A/2023**.

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:3D6854F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023 – CPL

A Comissão Permanente de Licitações – CPL, Anadia/AL, devidamente designada pela Portaria 402 de 12 de janeiro de 2023 do Prefeito José Celino Ribeiro de Lima, torna público o resultado da Habilitação, referente a Tomada de Preços supracitada, cujo objeto é a Execução das Obras de **Pavimentação e Drenagem da Rua Jorge Aprígio, no Povoado Tabuleiro, neste Município.**

De conformidade com a ata da 1ª (primeira) sessão, em 21 de Junho de 2023 e depois de concluída a análise e julgamento por parte deste Colegiado, estamos informando o resultado:

HABILITADAS:
Inove Construções Ltda.
Solar Construções Ltda.

INABILITADAS:
Brandão Lima Engenharia Ltda. – Por não apresentar a comprovante do Cadastro da Administração Pública Municipal, descumprindo o Item 7.1 do Edital e por não apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC atendendo parcialmente ao Item 7.13.2.1 do Edital.
MBR Construtora e Incorporadora Ltda. – Por não apresentar a comprovante do Cadastro da Administração Pública Municipal, descumprindo o Item 7.1 do Edital, por não apresentar a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal descumprindo o Item 7.11.6 do Edital, Por não apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC e a Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA atendendo parcialmente ao Item 7.13.2.1 do Edital, por não apresentar os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) descumprindo o Item 7.13.5 do Edital e por não apresentar a Declaração que Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho descumprindo o Item 9.1.2.3 do Edital.
Construtora Fernandes Ltda. – Por apresentar a Declaração inválida de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza das obras e serviços e ao local de sua execução, descumprindo o Item 7.12.8 do Edital e por não apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC atendendo parcialmente ao Item 7.13.2.1 do Edital.
JC3 Engenharia Ltda. - Por não apresentar a Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico descumprindo o item 7.12.4 do Edital, por não apresentar a Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza das obras e serviços e ao local de sua execução, descumprindo o Item 7.12.8 do Edital, por não apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC atendendo parcialmente ao Item 7.13.2.1 do Edital, por não apresentar a declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, descumprindo o Item 9.1.2.1 do Edital, por descumprir o Item 9.1.2.2 do Edital ao não apresentar a declaração Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, por descumprir o Item 9.1.2.3 do Edital ao não apresentar a declaração cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho e por descumprir o Item 9.1.2.4 do Edital ao não apresentar a Declaração subscrita por representante legal da licitante, afirmando que sua Proposta foi elaborada de maneira independente.
Construtora Terra Nordeste Ltda. – Por não apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC atendendo parcialmente ao Item 7.13.2.1 do Edital e por não apresentar a Declaração que Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho descumprindo o Item 9.1.2.3 do Edital.
MCZ Construções e Incorporações - Por não apresentar o credenciamento regular no Cadastro da Administração Pública Municipal descumprindo o Item 7.1 do Edital, por não apresentar a Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC atendendo parcialmente ao Item 7.13.2.1 do Edital, por descumprir o Item 9.1.2.3 do Edital ao não apresentar a declaração cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho e por descumprir o Item 9.1.2.4 do Edital ao não apresentar a Declaração subscrita por representante legal da licitante, afirmando que sua Proposta foi elaborada de maneira independente.

Anadia, 29 de agosto de 2023

VANEUSTON QUINTINO DÂMASO GRAÇA
Presidente Da CPL

Publicado por:
Lucas Marques Messias Dos Santos
Código Identificador:AD3CC9EE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Solicitamos cotação de preços para compor o Processo 15213/2023, que tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para prestação de serviços de separação e entrega dos carnês de IPTU ano-calendário 2024, por setor, quadra e lote dentro do município de Arapiraca, além da entrega de outros documentos de cobrança administrativa para a Administração Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até 05 de setembro de 2023.

Arapiraca, 29 de agosto de 2023.

WEDJA NOGUEIRA DA SILVA
Dept° de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitações - CGL

Publicado por:
Wedja Nogueira da Silva Santos
Código Identificador:CD9032FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
ATA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA N°013/2023 PROCESSO Nº 4281/2023

Objeto: Obras e serviços de pavimentação e drenagem em diversas ruas nos bairros Verdes Campos e Guaribas, no município de Arapiraca/AL.

Aos 29 dias do mês de AGOSTO de dois mil e vinte e três, às 10 horas, no Centro Administrativo Antônio Rocha, situada à Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180, nesta cidade, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela **Portaria nº 441/2023**, de 18 de abril de 2023**,** composta por MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO, YAGO DUARTE DE OLIVEIRA e ANDERSON FERRO NEVES, reuniu-se para sessão de retomada de análise abertura das propostas de preços do certame licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 013/2023**, que dispõe sobre Obras e serviços de pavimentação e drenagem em diversas ruas nos bairros Verdes Campos e Guaribas, no município de Arapiraca/AL, com valor orçado pela Administração de **R$ 24.469.192,98 (vinte e quatro milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, cento e noventa e dois reais e noventa e oito centavos).**
Conforme constante ata no dia 21/08/2023 esta Comissão abriu os envelopes de proposta de preço das empresas habilitadas, constando que, a empresa NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 00.338.885/0001-33, apresentou menor preço global com um valor de R$ 20.573.623,10 (vinte milhões, quinhentos e setenta e três mil, seiscentos e vinte e três reais e dez centavos). Após análise técnica, a Comissão Permanente de Licitação encaminhou, no dia 23/08/2023, diligência para a empresa detentora do menor preço global, para corrigir erros no preenchimento na planilha, determinando um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as correções devidas.
No dia 25/08/2023 a empresa detentora do menor preço global, NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 00.338.885/0001-33, protocolou proposta de preço dentro do prazo indicado pela Comissão Permanente de Licitação com um valor global de R$ 20.573.617,28 (vinte milhões, quinhentos e setenta e três mil, seiscentos e dezessete reais e vinte e oito centavos). Em análise Técnica pelo engenheiro responsável por esta Comissão, o engenheiro Yago Duarte de Oliveira, CREA n° 0216772486, a Proposta corrigida protocolada em 25/08/2023 da empresa NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 00.338.885/0001-33, atendeu as exigências do Edital.
Pelo exposto, uma vez verificada a proposta de preços, a Comissão Permanente de Licitação, por unanimidade de seus membros, deliberou com base nos elementos constantes nos autos:
I – classificar, por atender os dispositivos do Edital, a empresa NOVATEC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n° 00.338.885/0001-33, com o valor R$ 20.573.617,28 (vinte milhões, quinhentos e setenta e três mil, seiscentos e dezessete reais e vinte e oito centavos).

Sendo assim, a Comissão Permanente de Licitação abre prazo de 5 (cinco) dias úteis de recurso administrativo. O prazo de recurso é até o dia 06/09/2023 às 14 horas, horário de funcionamento do Centro Administrativo.

Ato contínuo, a Presidente solicitou a lavratura da presente Ata, determinando que o presente julgamento seja enviado por e-mail as empresas habilitadas, bem como, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, a fim de dar conhecimento aos interessados.

Nada mais havendo a constar e relatar, a Presidente deu por encerrada a presente Sessão e feita a presente Ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da CPL.

Comissão Permanente de Licitação

MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO
Presidente da CPL
Portaria 441/2023

YAGO DUARTE DE OLIVEIRA
Membro da CPL

ANDERSON FERRO NEVES
Membro da CPL

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:B40B5559

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Solicitamos cotação de preços para compor o Processo 20368/2023, que tem por objeto Aquisição de itens complementares de limpeza e acessórios para uso no Centro Administrativo. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até 04 de setembro de 2023.

Arapiraca, 29 de agosto de 2023.

WEDJA NOGUEIRA DA SILVA
Dept° de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitações - CGL

Publicado por:
Wedja Nogueira da Silva Santos
Código Identificador:BB1DA2D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N° 005/2023 CUJO OBJETO É OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UM GINÁSIO NA VILA SÃO FRANCISCO, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL.

Aos 29 dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, às 09:30 horas, no Centro Administrativo Antônio Rocha, situada à Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180, nesta cidade, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela **Portaria nº 441/2023**, de 18 de abril de 2023**,** composta por MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO, YAGO DUARTE DE OLIVEIRA e ANDERSON FERRO NEVES, reuniu-se para sessão de retomada de análise abertura dos documentos de habilitação do certame licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 005/2023,** com valor orçado pela Administração de **R$ 1.723.036,86 (hum milhão setecentos e vinte e três mil e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos),** para sob a presidência do primeiro, proceder a análise e julgamento dos Documentos de Habilitação da licitação em epígrafe.
Na verificação da conformidade e compatibilidade da documentação apresentada, após análise técnica acerca dos documentos de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional a qual foi assinada pelo engenheiro: Yago Duarte de Oliveira CREA 0216772486, a Comissão julgou **HABILITADAS** as licitantes: **A R ENGENHARIA E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA,**

portadora do CNPJ N° 11.091.079/0001-20, GNG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, portadora do CNPJ N° 03.956.769/0001-76, BARBOSA E MONTENEGRO ENGENHARIA LTDA, portadora do CNPJ N° 19.761.605/0001-23, M D M CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA, portadora do CNPJ N° 26.399.954/0001-02, CRITÉRIO ENGENHARIA EIRELI, portadora do CNPJ N° 05.786.268/0001-14, DVL CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO LTDA, portadora do CNPJ N° 34.905.197/0001-20, ORION CONSTRUTORA LTDA, portadora do CNPJ N° 09.629.106/0001-23, JRA CONSTRUTORA LTDA, portadora do CNPJ N° 19.971.010/0001-00, LEAFAR CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, portadora do CNPJ N° 26.710.515/0001-79, RIBEIRO E ANJOS EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA LTDA, portadora do CNPJ N° 27.763.372/0001-40 e RCMS CONSTRUÇÃO EIRELI, portadora do CNPJ N° 28.880.585/0001-09, pois as empresas ATENDERAM a todos os itens do Edital. Além disto, julgou também que, as empresas, **CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, inscrita pelo CNPJ n° 39.547.343/0001-06 NÃO ATENDEU ao item 7.1.3.3. exigido do Edital, CONSTRUTORA TAMBAÚ LTDA, portadora do CNPJ N° 10.578.355/0001-16, por não atender ao item 7.1.2.4 do Edital, pois apresentou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas vencida, MBR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita pelo CNPJ n° 39.971.665/0001-88 NÃO ATENDEU ao item 7.1.3.3. exigido do Edital, PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA, portadora do CNPJ N° 02.072.980/0001-63, por NÃO ATENDER ao item 7.1.4.1. do Edital, por não apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial e CONSTRUTORA TERRA NORDESTE NÃO ATENDEU ao item 7.1.3.3. exigido do Edital, portadora do CNPJ N° 05.541.344/0001-21, sendo assim, encontram-se INABILITADAS.** Fica aberto prazo recursal na forma da Lei até o dia 06/09/2023 às 14 horas horário de funcionamento do Centro Administrativo Antônio Rocha e, automaticamente, para apresentação de contrarrazões aos recursos eventualmente apresentados. Por oportuno, destaca-se novamente que os recursos não serão publicados em imprensa oficial, apenas o resultado de seus julgamentos. Caso não haja a interposição de recurso administrativo, a Sessão Pública para abertura do envelope de Proposta de Preço das empresas habilitadas será realizada no dia **13/09/2023** (quinta-feira), às 09h00min, no Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, ficando desde já convocada a licitante. Nada mais havendo a tratar, a Presidente da Comissão deu por encerrada a reunião, datando e assinando este relatório junto aos demais membros da Comissão, sendo o resultado da análise em comento publicado em imprensa oficial em data oportuna.

Arapiraca, 29 de agosto de 2023.

MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO
Presidente da CPL – Portaria nº 441/2023

YAGO DUARTE DE OLIVEIRA
Membro da CPL

ANDERSON FERRO NEVES
Membro da CPL

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:A8AAB134

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
ATA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO
TOMADA DE PREÇO N°002/2023 PROCESSO Nº 5451/2023

Objeto: OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURETAS DE CONTORNO PARA PROTEÇÃO DOS LOTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA/AL.
Aos 29 dias do mês de AGOSTO de dois mil e vinte e três, às 11 horas, no Centro Administrativo Antônio Rocha, situada à Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180, nesta cidade, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela **Portaria nº 441/2023**, de 18 de abril de 2023**,** composta por MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO, YAGO DUARTE DE OLIVEIRA e ANDERSON FERRO NEVES, reuniu-se para sessão de retomada de análise abertura das propostas de preços do certame licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO **Nº 002/2023**, que dispõe sobre OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURETAS DE CONTORNO PARA PROTEÇÃO DOS LOTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA/AL, com valor orçado pela Administração de **R$ 2.200.751,50 (dois milhões, duzentos mil, setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos).**
Conforme constante ata no dia 24/08/2023 esta Comissão abriu os envelopes de proposta de preço das empresas habilitadas, constando que, a empresa ORION CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ n° 09.629.106/0001-23, apresentou menor preço global com um valor de R$ 1.656.682,70 (um milhão, seiscentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e oitenta e dois reais e setenta centavos). Em análise Técnica pelo engenheiro responsável por esta Comissão, o engenheiro Yago Duarte de Oliveira, CREA n° 0216772486, a Proposta da empresa ORION CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ n° 09.629.106/0001-23, atendeu as exigências do Edital.
Pelo exposto, uma vez verificada a proposta de preços, a Comissão Permanente de Licitação, por unanimidade de seus membros, deliberou com base nos elementos constantes nos autos:
I – classificar, por atender os dispositivos do Edital, a empresa ORION CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ n° 09.629.106/0001-23, com o valor R$ 1.656.682,70 (um milhão, seiscentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e oitenta e dois reais e setenta centavos).
Sendo assim, a Comissão Permanente de Licitação abre prazo de 5 (cinco) dias úteis de recurso administrativo. O prazo de recurso é até o dia 06/09/2023 às 14 horas, horário de funcionamento do Centro Administrativo.
Ato contínuo, a Presidente solicitou a lavratura da presente Ata, determinando que o presente julgamento seja enviado por e-mail as empresas habilitadas, bem como, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, a fim de dar conhecimento aos interessados.
Nada mais havendo a constar e relatar, a Presidente deu por encerrada a presente Sessão e feita a presente Ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da CPL.

Comissão Permanente de Licitação

MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO
Presidente da CPL
Portaria 441/2023

YAGO DUARTE DE OLIVEIRA
Membro da CPL

ANDERSON FERRO NEVES
Membro da CPL

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:4CCABF99

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Solicitamos cotação de preços para a composição do processo 20383/2023 que visa O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento da frota de veículos oficiais e locados do Município de Arapiraca - AL, por meio de sistema eletrônico, com a utilização de microprocessador (chip) e eventualmente, poderá solicitar também cartões magnéticos a critério do Município, de aceitação para aquisição de combustíveis (gasolina, diesel comum e diesel S10), em postos credenciados, com a utilização de sistema integrado via internet para monitoramento de abastecimentos, conforme quantitativos e condições estabelecidas. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O Prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até o dia 05 de Setembro de 2023.

Arapiraca, 29 de Agosto de 2023

ANGÉLICA RITA PETUBA DE SOUSA
Dept° de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitações - CGL

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:C5414F50

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Solicitamos cotação de preços para a composição do processo 19165/2023 que visa A AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE EXTINTORES DO CENTRO ADMINISTRATIVO. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O Prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até o dia 05 de Setembro de 2023.

Arapiraca, 29 de Agosto de 2023

ANGÉLICA RITA PETUBA DE SOUSA
Dept° de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitações - CGL

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:E540E49A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Solicitamos cotação de preços para a composição do processo 21431/2023 que visa A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS ERGONÔMICAS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasdearapiraca@gmail.com. O Prazo para recebimento dos formulários com as cotações será até o dia 05 de Setembro de 2023.

Arapiraca, 29 de Agosto de 2023

ANGÉLICA RITA PETUBA DE SOUSA
Dept° de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitações - CGL

Publicado por:
Angelica Rita Petuba de Souza
Código Identificador:6352E554

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N° 003/2023 CUJO OBJETO É OBRAS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UM GINÁSIO NA VILA BANANEIRA, NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL

Aos 29 dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, às 13 horas, no Centro Administrativo Antônio Rocha, situada à Rua Samaritana, nº 1.185 – Bairro Santa Edwiges – CEP 57.311-180, nesta cidade, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela **Portaria nº 441/2023**, de 18 de abril de 2023**,** composta por MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO, YAGO DUARTE DE OLIVEIRA e ANDERSON FERRO NEVES, reuniu-se para sessão de retomada de análise abertura dos documentos de habilitação do certame licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 003/2023,** com valor orçado pela Administração de **R$ 1.723.036,86 (hum milhão setecentos e vinte e três mil e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos),** para sob a presidência do primeiro, proceder a análise e julgamento dos Documentos de Habilitação da licitação em epígrafe. Na verificação da conformidade e compatibilidade da documentação apresentada, após análise técnica acerca dos documentos de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional a qual foi assinada pelo engenheiro: Yago Duarte de Oliveira CREA 0216772486, a Comissão julgou **HABILITADAS** as licitantes: **A R ENGENHARIA E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA, portadora do CNPJ N° 11.091.079/0001-20, GNG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, portadora do CNPJ N° 03.956.769/0001-76, BARBOSA E MONTENEGRO ENGENHARIA LTDA, portadora do CNPJ N° 19.761.605/0001-23, M D M CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA, portadora do CNPJ N° 26.399.954/0001-02, CRITÉRIO ENGENHARIA EIRELI, portadora do CNPJ N° 05.786.268/0001-14, DVL CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO LTDA, portadora do CNPJ N° 34.905.197/0001-20, ORION CONSTRUTORA LTDA, portadora do CNPJ N° 09.629.106/0001-23, JRA CONSTRUTORA LTDA, portadora do CNPJ N° 19.971.010/0001-00, LEAFAR CONSULTORIA, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, portadora do CNPJ N° 26.710.515/0001-79, RIBEIRO E ANJOS EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA LTDA, portadora do CNPJ N° 27.763.372/0001-40 e RCMS CONSTRUÇÃO EIRELI, portadora do CNPJ N° 28.880.585/0001-09, pois as empresas ATENDERAM a todos os itens do Edital.** Além disto, julgou também que, as empresas, **CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, inscrita pelo CNPJ n° 39.547.343/0001-06 NÃO ATENDEU ao item 7.1.3.3. exigido do Edital, CONSTRUTORA TAMBAÚ LTDA, portadora do CNPJ N° 10.578.355/0001-16, por não atender ao item 7.1.2.4 do Edital, pois apresentou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas vencida, MBR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita pelo CNPJ n° 39.971.665/0001-88 NÃO ATENDEU ao item 7.1.3.3. exigido do Edital, PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA, portadora do CNPJ N° 02.072.980/0001-63, por NÃO ATENDER ao item 7.1.4.1. do Edital, por não apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial e CONSTRUTORA TERRA NORDESTE NÃO ATENDEU ao item 7.1.3.3. exigido do Edital, portadora do CNPJ N° 05.541.344/0001-21, sendo assim, encontram-se INABILITADAS.** Fica aberto prazo recursal na forma da Lei até o dia 06/09/2023 às 14 horas horário de funcionamento do Centro Administrativo Antônio Rocha e, automaticamente, para apresentação de contrarrazões aos recursos eventualmente apresentados. Por oportuno, destaca-se novamente que os recursos não serão publicados em imprensa oficial, apenas o resultado de seus julgamentos. Caso não haja a interposição de recurso administrativo, a Sessão Pública para abertura do envelope de Proposta de Preço das empresas habilitadas será realizada no dia **11/09/2023** (segunda-feira), às 13h00min, no Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, ficando desde já convocada a licitante. Nada mais havendo a tratar, a Presidente da Comissão deu por encerrada a reunião, datando e assinando este relatório junto aos demais membros da Comissão, sendo o resultado da análise em comento publicado em imprensa oficial em data oportuna.

Arapiraca, 29 de agosto de 2023.

MELANIA FONTES DE DEUS LEÃO
Presidente da CPL – Portaria nº 441/2023

YAGO DUARTE DE OLIVEIRA
Membro da CPL

ANDERSON FERRO NEVES
Membro da CPL

Publicado por:
Louise Emmanuelle Silva Paixo
Código Identificador:10F17190

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 218/2023

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 218/2023

Dispõe sobre a titularização de conselheira suplente devido a vacância.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, DA CIDADE DE ARAPIRACA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e

considerando o disposto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 3.351, de 22 de agosto de 2019, demais disposições legais vigentes e;

CONSIDERANDO que existe uma vacância entre os membros titulares do Conselho Tutelar – Região Administrativa II;

CONSIDERANDO que o CMDCA reuniu o seu pleno na sua 13ª reunião ordinária, em 02 de agosto de 2023, do quadriênio 2022/2026;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos – SGD o CMDCA, resolve:

Art. 1º – Titularizar a conselheira tutelar JALMERINDA BARBOSA FÁZIO.

Art. 2º - Os casos omissos na presente resolução serão apreciados e deliberados pelo pleno do CMDCA.

Art. 3º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições e resoluções em contrário.

Arapiraca/Alagoas, 02 de agosto de 2023.

WALDEMAR RADAMÉS PEREIRA SOUZA
Presidente do CMDCA – Arapiraca/AL
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:D8C36859

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO DE PATROCÍNIO Nº84/2023
PROCESSO: 0803.0001/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
PATROCINADO: Marcos Emídio dos Santos
OBJETO: O objetivo do presente Contrato é o patrocínio, com a finalidade de fornecer ajuda de custo para oportunizar aos atletas do projeto KATAGATAME participação no "Torneio Internacional de Jiujitsu Kids", nos dias 02 e 03 de setembro de 2023, sediado na cidade do Rio de janeiro/RJ, organizado pela Confederação Brasileira de Jiujitsu.
DATA DA ASSINATURA: 25/08/2023.
VALOR GLOBAL DO PATROCÍNIO: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
SIGNATÁRIOS: Benedito de Lira, pela CONTRATANTE; e Marcos Emídio dos Santos, pelo PATROCINADO.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:E75198EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO DE PATROCÍNIO Nº 85/2023
PROCESSO: 0502.0006/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.
PATROCINADA: AJ SPORTS, pessoa jurídica de direito Privado com o CNPJ nº 32.857.357/0001-87, neste ato representado por José Meira Lins Junior.
OBJETO: O objetivo do presente Contrato é o patrocínio, pela PATROCINADORA, de parte de execução do projeto "CT BARRINHA", criado e executado pelo, ora PATROCINADO, que ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, às terças, quartas e quintas-feiras, das 8 às 10 horas e das 14 às 18 horas , no Estádio Andradão, nesta cidade, produzido pela PATROCINADA.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: Presente patrocínio terá vigência de 6 (seis) meses.
DATA DE ASSINATURA: 28/08/2023.
VALOR GLOBAL DO PATROCÍNIO: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).
SIGNATÁRIOS: Benedito de Lira, pela CONTRATANTE; e José Meira Lins Junior, pela CONTRATADA.

Publicado por:
Daniele Marques Dos Santos
Código Identificador:E79CB3D0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
DECRETO MUNICIPAL Nº 23, DE 28 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE E DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, O IMÓVEL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE BELO MONTE/AL, no uso de suas atribuições que lhe conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica Município,
DECRETA:
Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, um imóvel localizado na Rua do Povoado Olho D'água Novo, S/N, Povoado Olho D'água Novo, Município de Belo Monte/AL, CEP: 57435-000, de propriedade de SANDRO FERREIRA DE ASSIS, com os seguintes limites e confrontações: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P1, de coordenadas com Escala UTM 1/2000: N 8.914.951,552m e E 703.311,330m, medindo 9,00m, confrontando com a Rua do Povoado Olho D'água Novo, até o vértice P2, de coordenadas: N 8.914.950,288m e E 703.319,990m, medindo 6,50m, confrontando com o terreno de Silvana, até o vértice P3, de coordenadas: N 8.914.945,414m e E 703.321,171m, medindo 9,00m, confrontando com a Rua do Povoado Olho D'água Novo, até o vértice P4, de coordenadas: N 8.914.945,017m e E 703.311,415m, medindo 6,50m, confrontando com o terreno de Elizardo, até o vértice P1, ponto inicial da descrição deste perímetro, totalizando área total de 58,50m². Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir de coordenadas que encontram-se representadas na escala UMT 1/2000.
Art. 2º - O terreno objeto deste decreto destina-se a abrange via pública, e ampliação de espaços para eventos públicos.
Art. 3º - A desapropriação resultante deste Decreto tem efeito de imissão na posse do imóvel, com depósito prévio no valor de indenização ou pagamento na forma acordada entre expropriante e expropriado.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Belo Monte/AL, 28 de agosto de 2023.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito de Belo Monte/AL

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:F51D289B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, vem por meio do Setor de Compras, comunicar que está disponível o Termo de Referência através do e-mail comprasbranquinha2021@gmail.com, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviço transmissão ao vivo (LIVE), que a partir desta data, serão contados no máximo 03 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas propostas.
Maiores informações, entrar em contato através do e-mail comprasbranquinha2021@gmail.com

MÁRIO SÉRGIO FERREIRA DA SILVA
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:45FE4FB7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0109077/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 077/2023
OBJETO: Contratação de microempreendedores individuais para prestação de diversos serviços
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: 51.545.076 EVERTON DOS SANTOS SILVA
VALOR: R$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 26/04/2024(26 de Abril de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:C31D0E4E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0209077/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 077/2023
OBJETO: Contratação de microempreendedores individuais para prestação de diversos serviços
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: 51.459.129 JOSE DAVY DOS SANTOS SILVA
VALOR: R$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 26/04/2024(26 de Abril de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:683A0616

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0309077/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 077/2023
OBJETO: Contratação de microempreendedores individuais para prestação de diversos serviços
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: 51.568.437 LUIZ TIAGO DA SILVA
VALOR: R$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 26/04/2024(26 de Abril de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:C84805EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0409077/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 077/2023
OBJETO: Contratação de microempreendedores individuais para prestação de diversos serviços
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: 51.548.127 MATEUS DOS SANTOS SOARES
VALOR: R$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 26/04/2024(26 de Abril de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:26C6056D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0509077/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 077/2023
OBJETO: Contratação de microempreendedores individuais para prestação de diversos
serviços
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: 51.616.745 DIEGO DA SILVA SANTOS
VALOR: R$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 26/04/2024(26 de Abril de
2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:99539B68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0609077/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº. 077/2023
OBJETO: Contratação de microempreendedores individuais para prestação de diversos
Serviços

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

CONTRATADA: 51.622.138 FABIANO JOSE DA SILVA ACIOLI
VALOR: R$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 26/04/2024(26 de Abril de
2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 16/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:BE3204B0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - PE 071/2023

PROC. ADM. Nº 0705052/2023 - EDITAL Nº 071/2023 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, COM ITENS EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA PARA ME/EPP, NOS TERMOS DA LC 123/2006. Data da disputa: 13 de setembro de 2023, às 09h:15min. Acolhimento das propostas a partir de 30/08/2023 às 08h:30min, até 13/09/2023 às 09h:00min – Horário de Brasília. Sessão de abertura no site: https://bnc.org.br/ - INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, na Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, n. 02, Centro, Campo Alegre/AL, das 08:00 às 12:00 horas, pelos sites, http://www.campoalegre.al.gov.br/downloads/2/licitacoes/1 e https://bnc.org.br/. Impugnações e esclarecimentos: licitacoes.pmca@gmail.com.

Campo Alegre/AL, 29 de agosto de 2023.

FABIANA CARNEIRO E SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:67316A6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0310003/2023

OBJETO: Chamamento público para credenciamento de médicos objetivando a prestação de serviços de plantões.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: CLINICA MEDICA VIDA E SAUDE S/S LTDA
VALOR: R$ 210.190,00 (duzentos e dez mil e cento e noventa reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31/08/2023(31 de Agosto
de 2023), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 18/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRAS TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:3D818589

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 01080807/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação nº. 0807/2023
OBJETO: Prestação de serviços de cursos profissionalizantes destinados aos moradores do residencial Jorge Gomes da Silva, Povoado Pimenteira, município de Campo Alegre/AL
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
VALOR: R$ 51.800,00 (cinquenta e um mil e oitocentos reais)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 27/07/2024(27 de Julho de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 27/07/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:CBC40EB4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0906001/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Concorrência nº. 001/2023
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO, CONSERVAÇÃO, INSTALAÇÃO,
AMPLIAÇÃO, REPAROS E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTRATADA: ALICERCE CONSTRUTORA LTDA
VALOR: R$ 402.348,63 (quatrocentos e dois mil e trezentos e quarenta e oito reais e sessenta e três
centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 28/10/2023(28 de Outubro
de 2023), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos
termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:9B316557

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 0806001/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Concorrência nº. 001/2023
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO, CONSERVAÇÃO, INSTALAÇÃO, AMPLIAÇÃO, REPAROS E MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE CONTRATADA: ALICERCE CONSTRUTORA LTDA
VALOR: R$ 828.255,69 (oitocentos e vinte e oito mil e duzentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)
PRAZO: O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 28/02/2024(28 de Fevereiro de 2024), por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023

Campo Alegre, 29 de Agosto de 2023

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito(a)

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:7E84ACF6

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
DECRETO Nº 221, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O FECHAMENTO DA SEDE ADMINISTRATIVA MUNICIPAL NO DIA 30 DE AGOSTO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais diplomas,
CONSIDERANDO as sucessivas quedas mensais nos repasses do FPM destinado aos municípios;
CONSIDERANDO que referidas quedas podem inviabilizar o custeio das despesas públicas obrigatórias, a exemplo do pagamento de servidores e da previdência;
CONSIDERANDO que as quedas nos repasses dificultam a organização das contas e a execução de projetos e ações em benefício da população, paralisando a administração municipal;
CONSIDERANDO que o FPM representa para os municípios pequenos a principal fonte de receita, e
CONSIDERANDO as orientações da AMA (Associação dos Municípios Alagoanos) e da CNM (Confederação Nacional dos Municípios);
DECRETA:
Art. 1º - O fechamento da sede administrativa municipal, bem como a suspensão de seus serviços no dia 30 de agosto de 2023, em virtude de o município aderir a mobilização/paralização nacional contra as constantes quedas nos repasses do FPM para os municípios, intitulada "SEM FPM NÃO DÁ".
Art. 2º. Determina que os serviços essenciais devem ser preservados, incluindo saúde, educação, assistência social, controle de tráfego, segurança e limpeza urbana.
Parágrafo Único. Ficam mantidas as aulas e serviços da rede pública municipal de ensino.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Campo Alegre - AL, 29 de agosto de 2023.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 29 de agosto de 2023.

TAMIRIS DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:CB51F44E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
TERMO DE CONVÊNIO Nº 0051/2023

TERMO DE CONVÊNIO Nº 0051/2023

TERMO DE CONVÊNIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPI E JOELINE SILVA DE LIMA MELO.

CONCEDENTE: O **MUNICÍPIO DE CANAPI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o no 12.367.892/0001-42, com sede administrativa na Av. Joaquim Tetê, s/n, Centro, CEP nº 57.530-000, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA,** inscrito no CPF nº 758.890.724-04 e Cédula de Identidade nº 2002001344336 SSP/AL;

CONVENENTE: Sr. (a) JOELINE SILVA DE LIMA MELO, residente e domiciliário na rua Joaquim Tetê, zona urbana, S/N, município de Canapi - AL, inscrito no CPF: 058.745.524-13 e RG: 58.458.140-3.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O presente termo tem por objeto o apoio financeiro para a Realização **DO 01º TORNEIO DE SINUCA DE CANAPI_AL.** pedido nos autos do processo pelo senhor (a): Joeline Silva de Lima Melo, inscrito no CPF sob o nº 058.745.524-13, residente e domiciliário na rua Joaquim Tetê, zona urbana, município de Canapi – AL, o evento será realizado no dia 17 de setembro de 2023, na cidade de Canapi-AL.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO
2.1 O trabalho deverá ser desenvolvido a partir das atividades previstas pela convenente em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura. Devendo contemplar as atividades propostas no referido cronograma de atividades.

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE CONVÊNIO
3.1 O valor do convênio almejado totaliza R$ 2.000,00 (dois mil reais) o qual será utilizado de acordo com as metas e o objetivo do convênio pretendido. O valor repassado à pessoa física será, como determina a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 116, e demais normas pertinentes, objeto de prestação de contas.

4-CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
4.1 A dotação orçamentária que fará frente às despesas correrá por conta da seguinte rubrica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 00.18.13.392.011.2021 – APOIO AS ATIVIDADES CIVICAS E CULTURAIS.
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.48 – OUTROS AUXILIO FINANCEIRO A PESSOA FISICA.

5-CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO
5.1 Convocar a organização para celebrar o termo;
5.2 Publicar o extrato deste termo, na forma da Lei;
5.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do termo, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, e efetuar o pagamento;
Emitir NOTA DE EMPENHO;
5.5 Prestar todas as informações necessárias com clareza à organização para a execução dos serviços pretendidos;
5.6 Comunicar a organização as irregularidades observadas na execução dos serviços;

6-CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONVENENTE

Assinar o termo até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Município;
Sujeitar as etapas realizadas aos procedimentos relativos à aceitação dos serviços;
Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação do serviço;
Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas;
Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do convênio, sem qualquer ônus à contratante;
Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e legais, impostos e seguros relativamente aos seus empregados;
Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Os trabalhos serão supervisionados por técnicos da Secretaria responsável, com poderes para verificar se os serviços especificados estão sendo executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar a execução do termo, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços;
7.2 Fica a critério da secretaria, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe convenente para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas;
7.3 A execução do convênio será fiscalizada por servidor (es) designado (s) pela Administração ou por profissional da área especialmente contratado;
7.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da convenente, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
7.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela convenente.

8-CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos recursos à convenente se dará na forma indicada pela Lei Municipal nº 148 de 2017 a fim de garantir a plena execução do pretendido.
8.2 Após o término da execução, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, a organização deverá apresentar relatório de prestação de contas, o qual deve ser apresentado com notas fiscais/faturas no valor global das atividades realizadas.
8.3Ao término do convênio deverá ser apresentado, ainda, o Relatório Final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pelos beneficiários e pela equipe técnica.

9-CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

9.1 O prazo de vigência está vinculado ao presente exercício financeiro.
9.2 A vigência estabelecida neste termo poderá ser prorrogada, desde que haja a devida justificativa e que sejam observadas as determinações legais pertinentes.

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a organização sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
Advertência formal;
Multa de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total do termo;
Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valo r total do termo;
Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura organização estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea "a" do item 10.1;
Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea "d" do item 10.1, por ocorrência;
Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura organização quaisquer das sanções listadas no item 10.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura organização no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do termo, no qual será assegurado à organização o contraditório e a ampla defesa.

11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial deste termo enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
11.2 A rescisão deste termo pode ser:
11.2.1Determinada por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a organização com a antecedência, exceto quanto ao inciso XVII;
11.2.2Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Convênio, desde que haja conveniência para o município;
11.2.3Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
11.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
11.4Os casos de rescisão devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
11.5 A organização reconhece todos os direitos do município em caso de eventual rescisão do termo.

12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Quaisquer omissões ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Termo ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

13.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mata Grande/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes.

Canapi/AL, 18 de agosto de 2023.

VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA
Prefeito Municipal, de Canapi

Secretaria Municipal de Cultura
JUAN MENDONÇA VILLAR
Secretário(a) Municipal

JOELINE SILVA DE LIMA MELO
[Beneficiário]

Publicado por:
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:6A03098B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo 01.0809012L11.2023
Processo Administrativo 0810012.2023
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 11/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.334.629/0001-57, com sede administrativa a Rua Dr. Chico Teixeira, 115 – Centro – CEP: 57760-000 – Chã Preta/AL
CONTRATADA: HUGO TAVARES CAMPOS 008675751489, inscrito no CNPJ sob o nº 23.553.143/0001-26, sediada à Rua em Projeto E, Loteamento jardim Formosa, nº 75 – Tabuleiro dos Martins – Maceió-AL
Objeto: Contratação de empresa para apresentação de show artístico da Banda HUGGO TAVARES.
Fundamento Legal: Art. 25 da Lei Federal 8.666/1993.
Vigência do contrato: 03 (três meses) a contar da data da assinatura.
Data da assinatura: 14 de agosto de 2023.
Valor: R$ 13.000,00 (treze mil reais).
Signatários: pelo Contratante, Maurício de Vasconcelos Holanda e, pela Contratada, Hugo Tavares Campos

Chã Preta/AL, 14 de agosto de 2023.

MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA
Prefeito

Publicado por:
Jose Cicero Correia
Código Identificador:C9849134

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO - CHAMADA PÚBLICA Nº 00002/2023

OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios, provenientes da produção dos agricultores e das agricultoras familiares locais individuais, conforme descritos e especificados (em anexo), destinados ao atendimento das demandas de consumo existentes nas entidades socioassistenciais e do abastecimento dos equipamentos públicos de alimentação e nutrição, implementados pelo Programa Alimenta Brasil. PROPONENTES DECLARADOS VENCEDORES e respectivos valores totais das contratações: ALDENI FERREIRA DE OLIVEIRA - Valor: R$ 11.995,85; ALINE COSTA DE SOUZA - Valor: R$ 11.939,80; ANTONIO SOBRINHO BARBOSA - Valor: R$ 11.999,30; CLAUDIENE BEZERRA DE SOUZA SILVA - Valor: R$ 11.912,00; EDINELSON DE OLIVEIRA AMORIM - Valor: R$ 11.777,60; ERALDO PEREIRA - Valor: R$ 11.912,00; JEANE DIAS DA SILVA OLIVEIRA - Valor: R$ 11.984,10; JOSE ADEILSON PESSOA MARTINS - Valor: R$ 11.962,30; JOSE ALEXANDRE DOS SANTOS OLIVEIRA - Valor: R$ 11.964,00; LOURISVANEA DE ALMEIDA SANTOS SILVA - Valor: R$ 11.912,00; MARIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO - Valor: R$ 11.963,83; MARIA JOSE DOS SANTOS ALBUQUERQUE - Valor: R$ 11.993,90; MARIA MADALENA LIMA DOS SANTOS - Valor: R$ 11.995,00; NADIEJE VIEIRA DOS SANTOS - Valor: R$ 4.446,36; OLÍVIA DA SILVA RODRIGUES - Valor: R$ 11.943,34. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, José Belarmino, 160- Centro - Coité do Nóia - AL, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.Telefone: (82) 981186270. E-mail: licitacoes.pmcn@gmail.com.

Coité do Nóia - AL

WEULLER DOUGLAS DE ALMEIDA MARTINS -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:F0C4BF70

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 25/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre o indeferimento do recurso apresentado por candidata.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE CRAÍBAS - AL, através da Comissão Especial Eleitoral, constituída para o Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do município de Craíbas-AL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Resolução Nº 06/2023 CMDCA, de 24 de março de 2023;
Considerando o recurso apresentado pela candidata senhora Rosileide Damaceno Lima em resposta ao Parecer Nº 006/2023 da Comissão Especial Eleitoral;
Considerando o disposto na Lei Municipal Nº 461, de 14 de junho de 2019, em seu art. 56, §3º e §5º e art. 57;
Considerando o disposto no Edital CMDCA Nº 002/2023, em seu art. 17, § 2º, incisos I; III e XIV, alínea b;
Considerando os Pareceres de Nº 006/2023 e Nº 008/2023 emitidos por esta Comissão;
Considerando a deliberação da Comissão Especial Eleitoral, após reunião realizada entre os seus membros no dia 24/08/2023 e registrada em ata Nº 021/2023;
RESOLVE:
Art. 1º. indeferir o recurso apresentado pela senhora **ROSILEIDE DAMACENO LIMA**, em razão do descumprimento do disposto: a) no Edital CMDCA Nº 002/2023, art. 17, §2º, incisos I, III e XIV, alínea b e b) na Lei Municipal Nº 461/2019, art. 56, §3º e §5º e art. 57, ambos documentos que regulamentam todo Processo de Escolha para o Conselho Tutelar.
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Craíbas, Alagoas, 28 de agosto de 2023.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Presidente da Comissão Especial Eleitoral
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:09F810B7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n° 07270001/2023 - Ref. ao processo 0500.008133.2023 - Adesão n° 01/2023 -
Objeto: Fornecimento de combustiveis.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia - AL.
Contratada: Auto Posto da Pedra Ltda CNPJ n° 05.518.639/0001-87
Valor Global de R$ 257.999,95
Vigência: 12 (doze) meses.

MARCOS ANTÔNIO SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:964E88BD

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo n.º 1200.001325/2023
Pregão Eletrônico n° 020/2023 2° Chamada
Tipo: Menor Preço por lote de itens
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de Preço para Fornecimento de Muda de Árvores, Plantas Ornamentais, Gramas e Vasos.
Data de realização: 20 de setembro de 2023 às 08:00h.

Informações: cpldelmiro@outlook.com

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:DC886BA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo n.º 09150022/2022
Pregão Eletrônico n° 011/2023 2° Chamada
Tipo: Menor Preço por lote de itens
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preço para fornecimento de material de expediente.
Data de realização: 19 de setembro de 2023 às 08:00h.

Processo n.º 0500.001384/2023
Pregão Eletrônico n° 032/2023 2° Chamada
Tipo: Menor Preço por itens
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preço para Contratação de empresa para fornecimento de filtros e refis para filtros de caixas d'água com carvão ativado para atender as demandas do Município de Delmiro Gouveia/AL.
Data de realização: 21 de setembro de 2023 às 08:00h.

Informações: cpldelmiro@outlook.com

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:4559E729

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, COPA E COZINHA, CAMA, MESA E BANHO E UTENSÍLIOS PARA BEBÊ CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE ESTUDO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ESTRUTURAÇÃO DA CASA DO ACOLHIMENTO, E AS DETERMINAÇÕES DE TAC-TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA-AL E O MINISTÉRIO PÚBLICO EM 23 DE MAIO DE 2019.

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmiro@gmail.com.

A cotação deverá ser enviada até o dia 05 de setembro de 2023.

JOSÉ CARLOS RODRIGUES
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 29 de agosto de 2023.

Publicado por:
José Carlos Rodrigues
Código Identificador:554AAF95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

GABINETE DA PREFEITA

Processo Administrativo nº 0500.008755.2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 02/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista que o Processo Administrativo em epigrafe, encontra-se regularmente instituído na forma da Lei nº. 8.666/93, art. 24, IV e o quanto exposto nas manifestações jurídicas e contábeis, bem como da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos no referido processo, RATIFICA a mencionada declaração de Dispensa de Licitação para Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Hospedagem de Servidor Dedicado., pessoa de direito privado CONTRATADA: GODADDY SERVICOS ONLINE DO BRASIL LTDA, CNPJ: 21.074.691/0001-48, Av. Bernardino de Campos, 98, Andar 13, Sala 3 / Paraiso / São Paulo – SP, CEP: 04004-040. Valor Global de R$ 21.922,34 (vinte e um mil, novecentos e vinte e dois reais e trinta e quatro centavos).
O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, através de boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

Publique-se na forma da Lei.

Delmiro Gouveia/AL, 29 de agosto de 2023.

ROSANGELA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretária Adm. e Recursos Humanos
Decreto 01/2021, de 04/01/2021

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:18B11241

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DA CONTRAÇÃO

Processo Administrativo nº 0500.008755.2023
DISPENSA EMERGENCIAL n° 02/2023
CONTRATANTE: Município de Delmiro Gouveia.
CNPJ/MF N° 12.224.895/0001-27.
CONTRATADA: GODADDY SERVICOS ONLINE DO BRASIL LTDA, CNPJ: 21.074.691/0001-48
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Hospedagem de Servidor Dedicado.
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VALOR: R$ 21.922,34 (vinte e um mil, novecentos e vinte e dois reais e trinta e quatro centavos). Com pagamento imediato através de boleto bancário.

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:7822C4DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE COTAÇÃO

O Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Delmiro Gouveia – AL, convida empresas a participar da pesquisa de preço referente a aquisição, pesca larvas, martelo tipo pítola e pipetas tipo conta gotas, necessários ao desempenho das atividades dos Agentes de Endemias desta municipalidade. O termo de referência deverá ser solicitada através do e-mail comprassaudedelmiro@outlook.com.

As cotações deverão ser enviadas até o dia 05 de setembro de 2023

JANAINA DA SILVA CORREIA
Departamento de Compras

Publicado por:
Ana Ligia da Silva Gomes
Código Identificador:0DFE4AD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022, PARA CREDENCIAMENTO DE MÚSICOS INDIVIDUAIS, DUPLAS MUSICAIS, GRUPOS MUSICAIS E BANDAS.

A Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, torna público Contrato de Show Artístico, realizados através do Edital de Chamamento Público nº 01/2022, para Credenciamento de Músicos Individuais, Duplas Musicais, Grupos Musicais e Bandas Musicais.

Abaixo, dados do Contrato.

CONTRATO N° 065/2023
CREDENCIANTE: Município de Delmiro Gouveia/AL
CNPJ/MF N° 12.224.895/0001-27.
CREDENCIADA: Jackson Alexandre Costa Cavalcante
CNPJ N°: 23.493.546/000127
OBJETO: Contratação de Show artístico com Dupla Musical para apresentação no dia 29 de agosto de 2023, durante a realização da Tardezinha Cultural, que acontecerá no Museu Regional do município Delmiro Gouveia/AL
VALOR: R$ 1.000,00 (mil reais).

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Portaria 010/2021

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:7D46CF9F

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

GABINETE DA PREFEITA

Processo Administrativo N.º 1400.004150.2023
Inexigibilidade N° 23/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista que o Processo Administrativo em epigrafe, encontra-se regularmente instituído na forma da Lei nº. 8.666/93 e o quanto exposto nas manifestações jurídicas e contábeis, bem como da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT no referido processo, RATIFICA a mencionada declaração de inexigibilidade para Contratação de empresa especializada para reforma, adaptação, padronização e reinstalação da malha semafórica em uso no Município de Delmiro Gouveia/AL, mantendo-se o padrão de sinalização das torres já existentes, visando-se o equilíbrio estético e a economicidade no fornecimento de futuras manutenções, com a devida instalação e fornecimento de componentes com controladores semafóricos e acessórios com garantia mínima de 12 (doze) meses e, na parte estrutural, de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, através de seu representante legal para prestação dos serviços com a empresa CONTRASIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 00.390.052/0001-11, com sede à Av. Quinto Centenário do Brasil, 1555, Chácara General Banda, Três Corações, CEP: 37.414-000, representada pelo senhor Júnior César Costa, brasileiro, contador, portador do RG MG-12.813.929-SSP/MG, CPF nº 060.501.606-27 residente e domiciliada na Rua Juiz Nadra Salomão Naback, Nº 743, Bairro Jardim das Hortências, Três Corações/MG, CEP: 37410-778, com fundamento no art. 25, II da Lei Federal nº 8.666/93, para que produza dos seus jurídicos e legais efeitos, o valor total da contratação é de R$ 355.702,80 (trezentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e dois reais e oitenta centavos).

O pagamento será efetuado pela Contratante, de forma única, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

Voltem os presentes autos para o Setor de Contratos para lavratura e registro do Contrato de Prestação de Serviços pertinente.

Publique-se na forma da lei.

Delmiro Gouveia/AL, 29 de agosto de 2023.

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretária de Adm. e Recursos Humanos
Decreto nº 01/2021 de 04/01/2021

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:0327ACE8

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n.º 1400.004150.2023
Inexigibilidade n° 23/2023
Contrato n° 37/2023
Objeto: Contratação de empresa especializada para reforma, adaptação, padronização e reinstalação da malha semafórica em uso no Município de Delmiro Gouveia/AL.
Contratante: Município de Delmiro Gouveia – AL
CNPJ:12.224.895/0001-27
Contratada: CONTRASIN INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 00.390.052/0001-11
Valor: R$ 355.702,80 (trezentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e dois reais e oitenta centavos).
Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Elaine Caroline Rodrigues Martins
Código Identificador:82712ED5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
TERMO DE CONVOCAÇÃO

Considerando o que consta nos autos do presente Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 020/2023, nos termos e condições preconizadas pelo artigo 90, caput, da Lei n.º 14.133/21, fica a proponente INGRID MARIA GOMES SOARES 07726011432 (FACILITA TREINAMENTO) (CNPJ/MF Nº 30.607.968/0001-41), empresa com sede na Rua Doutor Odilon Vasconcelos, 517, Sala 20, Ponta Verde, Maceió/AL, CEP: 57.035-226, regulamente convocada, para no prazo de 3(três) dias úteis, prorrogável por igual período, proceder a assinatura do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, seja na forma presencial ou digital, consoante artigo 1º da MP nº 2.200-2/2001, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Dvison Gustavo da Silva
Código Identificador:49CC1FDD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO

RATIFICAÇÃO
Considerando as razões das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Saúde e fundamentado no Parecer da Procuradoria Municipal e da Controladoria Geral do Município, para portanto, RATIFICAR, na forma do caput do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no do art. 24, II, da Lei de Licitações, para Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção de máquinas de impressoras e no fornecimento de fotocondutores. AUTORIZO a contratação da empresa **W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 29.529.181/0001-20, por ter apresentado proposta com o menor preço no valor total de R$ 17.030,00 (dezessete mil e trinta reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2023
Processo administrativo nº 2023.0801.037 Fund. Legal: Leis nº 8.666/93 e demais legislação Vigente. Partes: Município de Feira Grande – AL e **W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 29.529.181/0001-20. Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção de máquinas de impressoras e no fornecimento de fotocondutores. Vigência: Até 31 de dezembro de 2023.

FLÁVIO RANGEL APÓSTOLO LIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Beatriz Leandro Oliveira
Código Identificador:5078D722

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO

RATIFICAÇÃO
Considerando as razões da Secretaria Municipal de Cultura e fundamentado no Parecer da Procuradoria Municipal e da Controladoria Geral do Município, para portanto, RATIFICAR, na forma do caput do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no do art. 24, II, da Lei de Licitações, para Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento tipo Drone. AUTORIZO a contratação da empresa **W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 29.529.181/0001-20, por ter apresentado proposta com o menor preço no valor total de R$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 72/2023
Processo administrativo nº 2023.0814.004. Fund. Legal: Leis nº 8.666/93 e demais legislação Vigente. Partes: Município de Feira Grande – AL e **W. K. M. SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 29.529.181/0001-20. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento tipo Drone. Vigência: Até 31 de dezembro de 2023.

FLÁVIO RANGEL APÓSTOLO LIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Beatriz Leandro Oliveira
Código Identificador:ECAE7509

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO

RATIFICAÇÃO
Considerando as razões da Secretaria Municipal de Obras e fundamentado no Parecer da Procuradoria Municipal e da Controladoria Geral do Município, para portanto, RATIFICAR, na forma do caput do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no do art. 24, II, da Lei de Licitações, para Contratação de empresa especializada nos serviços de implantação de placas de sinalização vertical. AUTORIZO a contratação da empresa **J E F MEDEIROS ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 51.254.249/0001-64, por ter apresentado proposta com o menor preço no valor total de R$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 69/2023
Processo administrativo nº 2023.0620.011. Fund. Legal: Leis nº 8.666/93 e demais legislação Vigente. Partes: Município de Feira Grande – AL e **J E F MEDEIROS ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 51.254.249/0001-64. Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de implantação de placas de sinalização vertical. Vigência: Até 31 de dezembro de 2023.

FLÁVIO RANGEL APÓSTOLO LIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Beatriz Leandro Oliveira
Código Identificador:7FEE1AE5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO

OBJETO: CONFECÇÃO DE CAMISAS E BONÉS.
PROCESSO:0829.0007.039/2023
INTERESSADO:SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.
Maiores informações na Coordenadoria de Compras situada na rua Coronel Alcantara, S/N, Centro, Flexeiras/AL, através do e-mail compras@flexeiras.al.gov.br, ou telefone (82) 98894-7663. Prazo para recebimento de propostas no máximo 01 (um) dia útil a partir desta publicação, tendo em vista a urgência da demanda.

Publicado por:
Gabrielle Barbosa da Rocha Lins
Código Identificador:031A19F6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, e com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município – PGM RATIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2023, do procedimento administrativo n. º 0807.004/2023, em conformidade com o art. art. 25 I, da Lei Federal nº 8.666/1993, em favor do M VERAS DISTRIBUIDORA DE LIVROS DIDATICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 12.826.588/0001-16, no valor global de R$ 656.719,60 (seiscentos e cinquenta e seis mil setecentos e dezenove reais e sessenta centavos), cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de livros (projeto mais saber) para educação básica, fundamental I e II da rede municipal de ensino de Inhapi – AL. Em ato continuo, encaminhem-se os autos a CPL para formalização do contrato.

PUBLIQUE-SE;

Inhapi/AL, 29 de agosto de 2023.

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Jesse Rocha da Silva
Código Identificador:32193871

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/21, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de higiene infantil, em favor da empresa **D. NUNES DA SILVA E CIA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **07.906.841/0001 – 01,** com o valor total de **R$ 53.035,00 (cinquenta e três mil e trinta e cinco reais).**

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 029.DL/2023

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE JARAMATIA – CNPJ No 12.207.544/0001 – 08 E A EMPRESA – **D. NUNES DA SILVA E CIA LTDA** - CNPJ No **07.906.841/0001 – 01.**
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de higiene infantil.
VALOR DO CONTRATO: R$ 53.035,00 (cinquenta e três mil e trinta e cinco reais)
DATA DE ASSINATURA: 24 de agosto de 2023
INFORMAÇÕES: email: jaramataialicitacao@gmail.com.

Jaramataia/AL, 28 de agosto de 2023

RICARDO MARTINS BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
José Denício Nunes Dos Santos
Código Identificador:E32BB609

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2023-SRP
Pregão Eletrônico Nº 51/2023 – No Aviso de Licitação, Pregão Eletrônico nº 51/2023, publicado no Diário Oficial Dos Municipios Alagoano, do dia 28 de agosto de 2023, Na Edição 2121. Onde se lê: Registro de preços para aquisição de uniformes esportivos, com exclusividades de lotes para ME/EPP; Leia-se: Registro de preços para aquisição de materiais gráficos, com exclusividades de lotes para ME/EPP.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:91B355FD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023-SRP - 2º CHAMADA
Tipo: Menor Preço – Objeto: Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de migração, implantação, conversão, customização, manutenção, suporte e locação de software em gestão pública - Data/Horário: 11 de setembro de 2023 às 09:00hs (nove horas) O edital encontra-se disponível no site http://www.bnc.org.br, http://www.jequiadapraia.al.gov.br, na sede da CPL, situada na Praça José Pacheco, s/nº - Centro – CEP: 57.244-000, das 08 às 14 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail cpl.jequiadapraia.al@gmail.com.

JOSÉ FABIANO DA SILVA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:CED45E2C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 14/2023

DECRETO Nº 14/2023

"DECRETA SUSPENSAS AS ATIVIDADES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NO PRÓXIMO DIA 30 DO CORRENTE MÊS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

*O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o art. 50, I, da lei orgânica do Munícipio de 05 de abril de 1990,*

DECRETA

***Art. 1º -** Fica decretada a suspenção de todas atividades administrativas, no âmbito da administração pública municipal, no próximo dia 30 de agosto de 2023, face a queda vertiginosa do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), fonte principal de receita em nosso município.*

***Art. 2º -** Devem ser mantidos em sua normalidade todos os serviços essenciais; de urgência e emergência.*

***Art. 3º -** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

Informe-se (com cópia) ao Poder Legislativo Municipal.

Joaquim Gomes, Alagoas, 29 de agosto de 2023,
***61º ano da emancipação política**.*

ADRIANO FERREIRA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:1194EABE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE LICITAÇÃO PE 21/2023 - GENEROS ALIMENTICIOS

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, para atender a demanda das secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Joaquim Gomes/AL.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **15/09/2023**, às **09:000h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br ou através do site www.joaquimgomes.al.gov.br

Informações pelo e-mail: licitacaojg@gmail.com.

Joaquim Gomes/AL, 29 de agosto de 2023.

PAULIANA MARIA REGO DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Adrielle Rocha da Silva
Código Identificador:8DB36B99

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA/SEMED Nº 45, DE 16 AGOSTO DE DE 2023.

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO - ALAGOAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Junqueiro/AL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar, no âmbito do Município de Junqueio – AL o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, em anexo parte integrante desta portaria.

Art. 2º É expressamente proibida a reprodução do conteúdo integral ou de suas páginas em qualquer meio de comunicação sem autorização da equipe da Secretaria Municipal de Educação do município de Junqueiro-AL.

Art.3º O não cumprimento do disposto no art. 2º, poderá acarretar em cobrança de direitos autorais.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Junqueiro, 16 de agosto de 2023.

JANNESMAR PALMEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO HOMOLOGADO PELA PORTARIA|SEMED Nº 45, DE 16 AGOSTO DE 2023.

É expressamente proibida a reprodução do conteúdo integral ou de suas páginas em qualquer meio de comunicação sem autorização da equipe da Secretaria Municipal de Educação do Município de Junqueiro-AL. O não cumprimento poderá acarretar em cobrança de direitos autorais.

O regimento interno é um conjunto de regras e diretrizes que regulamentam o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação. Ele descreve os procedimentos, responsabilidades, hierarquia, processos de tomada de decisão e outras informações relevantes para garantir o bom funcionamento da SEMED. O regimento será uma das ferramentas que garantirá a eficiência, transparência e consistência nas atividades de cada setor, bem como para orientar os membros sobre as regras e diretrizes a serem seguidas.

JANNESMAR PALMEIRA
Secretária Municipal de Educação

SUMÁRIO
CAPÍTULO I
Das Finalidades e Competências 05
CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional 06
CAPÍTULO III
Das Competências 07
SEÇÃO I – Do Gabinete da Secretária 08
SEÇÃO II – Do Órgão Colegiado 08
SEÇÃO III – Da Assessoria de Comunicação 09
SEÇÃO IV – Da Assessoria Técnica 09
SEÇÃO V – Da Gerência de Articulação e Planejamento 10
SUBSEÇÃO I – Da Coordenação de Dados Estatísticos 10
SUBSEÇÃO II – Da Coordenação de Programas e Projetos 11
SUBSEÇÃO III – Da Coordenação de Planejamento Estratégico 11
SUBSEÇÃO IV – Da Coordenação de Tecnologia Educacional..... 12
SEÇÃO VI – Da Gerência Administrativa 12
SUBSEÇÃO I – Da Coordenação de Valorização dos Profissionais da Educação..... 12
SUBSEÇÃO II – Da Coordenação de Infraestrutura..... 13
SUBSEÇÃO III – Da Coordenação de Alimentação Escolar..... 13
SUBSEÇÃO IV – Da Coordenação de Transporte Escolar..... 14
SUBSEÇÃO V – Da Coordenação de Compras..... 15
SUBSEÇÃO VI – Da Coordenação de Eventos 16
SEÇÃO VII – Da Gerência Gestão Educacional..... 16
SUBSEÇÃO I – Da Coordenação de Gestão Educacional 16
SUBSEÇÃO II – Da Coordenação de Normas e Legislação..... 17
1. Núcleo de Inspeção Escolar..... 18
2. Núcleo do Sistema de Acompanhamento Escolar – Online 19
SUBSEÇÃO III – Da Coordenação de Programas e Projetos 19
SEÇÃO VIII – Da Gerência de Gestão de Ensino..... 20
SUBSEÇÃO I – Da Coordenação de Práticas Pedagógicas..... 21
1. Núcleo da Educação Infantil..... 22
2. Núcleo dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental da Educação Básica ... 23
3. Núcleo da Educação Especial e Inclusiva..... 24
4. Núcleo de Educação Física 25
5. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos 26
6. Núcleo de Educação em Tempo Integral 27
7. Núcleo da Educação do Campo..... 28
8. Núcleo de Educação Étnico-Racial 28
SUBSEÇÃO II – Da Coordenação de Avaliação e Articulação Pedagógica..... 29
1. Núcleo de articulação 29
SUBSEÇÃO III – Da Coordenação de Programas e Projetos..... 31
SUBSEÇÃO IV – Da Coordenação de Formação Continuada..... 32
1. Núcleo de Formadores 32
SUBSEÇÃO V – Da Coordenação de Atenção Psicossocial 33
1. Núcleo Multidisciplinar de Atenção Psicossocial..... 33
CAPÍTULO IV
Das Disposições Gerais e Transitórias 34

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/ALAGOAS

CAPÍTULO I
Das Finalidades e Competências

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Educação - SEMED, tem por finalidade administrar e organizar o Sistema Municipal de Ensino, mediante a formulação de política de diretrizes gerais, que deverão nortear as ações, visando à otimização do modelo educacional e consequente aumento dos índices de escolaridades, com as seguintes áreas de competências:

I . Planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do município, mediante oferecimento de educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial;
II . Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar programas suplementares de merenda escolar, material didático e transporte escolar;
III. Promover a efetivação da gestão democrática de diretores e diretores adjuntos das unidades escolares;
IV. Capacitar o profissional da educação exercendo as atribuições de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal do magistério;
V. Coordenar e controlar o suprimento e guarda de material, utilizado para atividade funcional do pessoal do magistério e de assistência ao educando;
VI. Coordenar e controlar as atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico, de informação e de comunicação;
VII. Coordenar e controlar as atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral, entre outros;
VIII. Garantir suporte logístico e formativo para o funcionamento dos conselhos Municipal de Educação, Controle Social e acompanhamento do FUNDEB e de Alimentação Escolar;
IX. Elaborar e divulgar portarias de criação de unidades escolares municipais;
X. Aprovar a programação de carga horária, observada a tipologia da escola;
XI. Promover prioritariamente a Educação Infantil e o Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Educação obrigatório e gratuito para crianças, jovens e adultos;
XII. Estimular a ciência, tecnologia e a cultura;
XIII. Zelar pela melhoria da qualidade do Ensino em nível de Município;
XIV. Zelar pela observância da Legislação Federal, Estadual e Municipal relativa à Educação;
XV. Fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal, Estadual e Nacional de Educação;
XVI. Oferecer atendimento especializado aos estudantes do Centro de Atendimento de Educação Especial – CAEE, matriculados nos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
XVII. Manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos;
XVIII. Executar programas suplementares de material didático - escolar, transportes, alimentação e assistência à saúde destinados ao atendimento do educando nas escolas municipais;
XIX. Exercer outras atribuições correlatas, necessárias ao cumprimento da Política de Educação.

Parágrafo Único - Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação - SEMED é composta da seguinte estrutura organizacional:
I – Gabinete da Secretária
II – Órgão Colegiado
III - Assessoria de Comunicação
IV - Assessoria Técnica
V - Gerência de Articulação e Planejamento
1. Coordenação de Dados Estatísticos
2. Coordenação de Programas e Projetos
3. Coordenação de Planejamento Estratégico
4. Coordenação de Inovação em Tecnologia Educacional
VI - Gerência Administrativa
1. Coordenação de Valorização Profissional
1.1Núcleo de Pagamentos, Contratos Temporários e Acompanhamento Funcional
2 Coordenação de Infraestrutura
3 Coordenação de Alimentação Escolar
4 Coordenação de Transporte Escolar
5 Coordenação de Compras
6 Coordenação de Eventos
VII - Gerência de Gestão Educacional
1Coordenação de Gestão Educacional Escolar
2Coordenação de Normas e Legislação
2.1Núcleo de Inspeção Escolar
2.2Núcleo do Sistema de Acompanhamento Escolar – Online
3. Coordenação de Programas e Projetos
VIII- Gerência de Gestão de Ensino
1. Coordenação de Práticas Pedagógicas
1.1 Núcleo de Educação Infantil
1.2 Núcleo dos Anos Iniciais e Finais
1.3 Núcleo da Educação Especial e Inclusiva
1.4 Núcleo de Educação Física
1.5 Núcleo de Educação dos Jovens e Adultos/Ensino Profissionalizante
1.6 Núcleo de Ensino Integral
1.7 Núcleo de Educação Campo
1.8 Núcleo de Educação Étnico Racial
2. Coordenação de Avaliação e Articulação Pedagógica
2.1Núcleo de Articuladores
3 Coordenação de Programas e Projetos
4 Coordenação de Formação Continuada
4.1Núcleo de Formadores
5 Coordenação de Atenção Psicossocial
5.1 Núcleo Multidisciplinar de Atenção Psicossocial

CAPÍTULO III
Das Competências

Art 3º - A Secretaria Municipal de Educação será dirigida por um(a) Secretário(a) com as seguintes atribuições:
I. Garantir o cumprimento da legislação educacional brasileira e das diretrizes estabelecidas pela política nacional de educação;
II. Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados com a área de atuação da Secretaria Municipal de Educação;
III. Expedir para o setor jurídico da gestão municipal, as instruções necessárias para elaboração de leis direcionadas à educação;
IV. Apresentar, ao Prefeito Municipal, plano de Ações e Relatório anual de sua gestão na secretaria;
V. Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;
VI. Estimular a participação colegiada em todos os setores da SEMED;
VII. Dirigir as atividades técnicas, pedagógicas e administrativas da secretaria, praticando todos os atos inerentes à sua gestão;
VIII. Baixar portarias e ordens de serviço direcionadas à educação;
IX. Garantir a execução da política municipal de educação, especificamente no Plano Municipal de Educação;
X. Autorizar despesas nos limites de sua competência.

SEÇÃO I
Do Gabinete da Secretária

Art. 4º Das competências da Secretária Executiva:
I. Estabelecer comunicação entre a Secretaria e as escolas;
II. Manter serviços de protocolos, recebimento, classificação e distribuição aos setores, de ofícios, memorandos, processos e dados protocolados na SEMED;
III. Realizar a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura;
IV. Agendar com o Gabinete do Prefeito e outras Secretarias, eventos e solenidades;
V. Orientar e organizar os serviços de e-mail, telefonia e recepção;
VI. Coordenar a agenda e os trabalhos relacionados ao expediente relativos ao gabinete do (a) secretário (a).

SEÇÃO II
Do Órgão Colegiado

Art. 5º Ao Colegiado Diretor compete:
I. Implementar mecanismo de articulação e integração das ações coletivas de Educação âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
II. Conceber a política educacional do município;
III. Definir as diretrizes de implantação das ações de educação e de apoio ao ensino;

IV. Analisar, avaliar e autorizar alterações na proposta educacional do município;
V. Propor políticas de gestão de capacidade de desenvolvimento e de valorização de todo trabalhado de Educação da Rede Municipal;
VI. Orientar, acompanhar e avaliar todos os programas e projetos desenvolvidos pela SEMED;
VII. Definir as prioridades a serem desenvolvidas no âmbito da SEMED;
VIII. Estimular a participação do colegiado escolar nas ações desenvolvidas nas
Instituições Ensino;
IX. Convoca a equipe da Secretaria Municipal de Educação para colegiados ampliados;
X. Construir, modificar e aprovar o Regimento Interno da SEMED;
XI. Propor políticas para melhoria dos indicadores educacionais.

SEÇÃO III
Da Assessoria de Comunicação
Art. 6º Das competências da Assessoria de Comunicação:
I. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação;
II. Manter atualizado os perfis institucionais e as redes sociais no que tange as ações da SEMED com informações gerais de interesse da comunidade;
III. Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativos da SEMED;
IV. Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da SEMED, a ser divulgado, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;
V. Participar das diversas discussões onde a comunicação está inserida de forma direta ou indireta.

SEÇÃO IV
Da Assessoria Técnica

Art. 7º Das competências da Assessoria Técnica:
I. Orientar e colaborar em todo o processo do sistema educacional;
II. Identificar problemas e suas respectivas soluções, quando permitido, auxiliar na implantação das possíveis resoluções e ter a participação decisiva da mesma;
III. Entregar meios de solucionar problemas, podendo iniciar os trabalhos a partir de um diagnóstico e realizar o planejamento da solução.

SEÇÃO V
Da Gerência de Articulação e Planejamento

Art. 8º - A Gerência de Articulação e Planejamento que é responsável pela coordenação das ações de articulação e integração, pelo planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, pela elaboração, monitoramento e avaliação dos programas e projetos que fazem parte da Proposta Educacional do município, no âmbito da secretaria, bem como prestar atendimento de inovação nos processos de tecnologia educacional e dá assistência ao titular da Pasta nos atos de gestão e na execução das demais atividades de sua esfera de competência, compete:
I. Auxiliar o/a Secretário (a) na definição de diretrizes e na implementação das ações de sua competência;
II. Assistir o/a Secretário (a) no acompanhamento, supervisão e coordenação das atividades da SEMED;
III. Articular as ações do gabinete com as demais Coordenações que integram a SEMED;
IV. Sistematizar as deliberações do Colegiado Gestor e do Colegiado Técnico Ampliado;
V. Despachar com os Gerentes para obter retorno das ações a eles encaminhadas e agilizar as demandas;
VI. Receber, analisar e encaminhar os processos e demais expedientes submetidos à deliberação do (a) Secretário (a);
VII. Coordenar o processo de acompanhamento, análise e emissão da comunicação oficial da SEMED;
VIII. Coordenar os trabalhos de elaboração da Proposta Educacional do Município e dos Planos anuais;
IX. Executar outras atividades que lhe forem correlatas ou legalmente conferidas, na esfera de sua competência.

SUBSEÇÃO I
Da Coordenação de Dados Estatísticos

Art 9º - À coordenação de dados estatísticos, compete:
I - Articular com as unidades de ensino, as ações necessárias para garantia da coleta de dados e a manutenção das informações educacionais;
II - Disponibilizar dados estatísticos educacionais para as necessidades de acompanhamento da SEMED;
III- Coordenar o Censo Escolar, monitorando o processamento de dados referentes às informações educacionais da rede municipal de ensino;
IV- Participar ativamente na coleta de dados do busca ativa em parceria com a coordenação de atenção psicossocial;
V- Manter a atualização da plataforma busca ativa e censo escolar, obedecendo prazos, e metas estabelecidas pelas plataformas;
VI - Alinhar as informações no que diz respeito a dados educacionais do município.

SUBSEÇÃO II
Da Coordenação de Programas e Projetos

Art 10 - À coordenação de programas e projetos, compete:
I . Coordenar os trabalhos de construção, acompanhamento e monitoramento do Plano de Ações Articuladas -PAR;
II . Coordenar o processo de avaliação, acompanhamento e monitoramento das ações executadas pelas Gerências da SEMED, com vistas à execução da Proposta Educacional do Município e as ações estratégicas do PAR;
III . Coordenar as equipes de monitoramento e avaliação do PME;
IV - Realizar as conferências municipais de Educação, em parceria com o Fórum Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação;
V. Monitorar as plataformas das estratégias de incentivo a melhoria na Educação Pública;
VI . Fazer a adesão dos programas que são disponibilizados pelo PAR;
VII . Acompanhar a execução dos Programas ativos na SEMED.

SUBSEÇÃO III
Da Coordenação de Planejamento Estratégico

Art 11 - À coordenação do Planejamento Estratégico, compete:
I. Coordenar a equipe do Planejamento estratégico, com o intuito de elaborar as estratégias organizacionais e definir como elas podem ser alcançadas**;**
II. Monitorar os planos de ações da Secretaria Municipal de Educação;
III. Elaborar relatórios sobre a execução dos planos de ações das Gerências.

SUBSEÇÃO IV
Da Coordenação de Tecnologia Educacional

Art 12 - À coordenação de Tecnologia Educacional, compete:
I . Auxiliar, orientar e contribuir com tecnologias pertinentes as plataformas de estratégias e incentivo a melhoria na Educação Pública;
II. Direcionar formação, capacitação e aperfeiçoamento em tecnologias educacionais dos professores da rede municipal;
III. Monitorar, acompanhar e orientar as escolas com Laboratório de Informática, Tele centros e internet Banda Larga;
IV. Auxiliar nas demandas da Secretaria e das escola de manunteção, designer gráfico e implementação de novas tecnologicas educacionais;
V. Criar, implementar e monitorar projetos relacionados às Tecnologias Educacionais;
VI. Sensibilizar e motivas as escolas para a incorporação das Tecnologias Educacionais;
VII. Apresentar a secretária relatórios das atividades desenvolvidas na coordenação de Inovação e Tecnologia;
VIII. Implementar tecnologias Educacionais previstas no Referencial Curricular da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO VI

Da Gerência Administrativa

Art. 13 . A Gerência Administrativa é responsável por prestar assessoria administrativa na gestão de pessoas, em processos internos e compras, na infraestrutura de todo sistema educacional de ensino, na alimentação escolar e no transporte escolar.

SUBSEÇÃO I
Da Coordenação de Valorização dos Profissionais da Educação

Art. 14. À Coordenação de Valorização dos Profissionais da Educação, compete:
§ 1º. Núcleo de pagamentos, contratos temporários e acompanhamento funcional
I . Coordenar o sistema de gestão de pessoas da Rede Municipal de Ensino, assegurando o provimento, lotação e acompanhamento dos profissionais da educação, zelando pelo cumprimento de seus direitos e deveres;
II . Organizar e manter atualizada a documentação necessária para atendimento das necessidades dos servidores prestadores de serviços;
III. Realizar atendimento aos profissionais da educação, prestando informações e orientações;
IV. Orientar e acompanhar a frequência dos profissionais da educação da rede municipal de ensino;
V. Organizar e acompanhar a formação com os profissionais de apoio;
VI. Acompanhar os processos dos servidores junto a outros órgãos municipais;
VII. Receber, acompanha e responder correspondências oficiais em tempo hábil.

SUBSEÇÃO II
Da Coordenação de Infraestrutura

Art. 15. À Coordenação de Infraestrutura, compete:
I. Promover medidas administrativas necessárias ao recolhimento para recuperação e manutenção dos bens móveis da SEMED e Unidades Escolares;
II. Contabilizar a incorporação ou baixa de bens patrimoniais da SEMED;
III. Coordenar os serviços de recepção, distribuição, controle e arquivo de materiais destinados a SEMED;
IV. Acompanhar e controlar a manutenção dos mobiliários e equipamentos da SEMED, Unidades Escolares e dos espaços de práticas esportivas quadras, ginásios, entre outros;
V. Subsidiar a ampliação e melhoria das instalações físicas da Rede Municipal de Ensino através do Levantamento da Situação Escolar;
VI. Acompanhar atividades de construção, ampliação e reforma das unidades escolares e outros orgaõs;
VII.Controlar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação e limpeza da SEMED, unidades escolares e outros orgãos;
VIII. Acompanhar e orientar a manutenção dos serviçõe gerais na SEMED.

SUBSEÇÃO III
Da Coordenação de Alimentação Escolar

Art. 16. À Coordenação de Alimentação Escolar, compete:
I. Acompanhar o processo de licitação da merenda escolar;
II. Planejar, coordenar e avaliar distribuição da merenda escolar na Rede Municipal de Ensino;
III. Levantamento de Necessidades Educacionais Especiais - NEE ;
IV. Promover ações de Educação Alimentar Nutricional - EAN;
V. Verificar se a merenda escolar está sendo servida mediante padrões de higiene e nutrição;
VI. Acompanhamento do estoque;
VII. Orientar sobre o armazenamento dos gêneros alimentícios em depósitos da Entidade Executora e/ou das escolas;
VIII. Elaborar todas as propostas de cardápio;
IX. Oferecer formação continuada para as merendeiras escolares;
X. Apresentar relatórios acerca de execução e acompanhamento da merenda escolar no município;
XI. Aplicar teste de aceitabilidade;
XII. Elaborar e apresentar relatórios referentes a execução e acompanhamento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE para o Conselho de Alimentação Escolar - CAE e SEMED;
XIII. Incentivar o fortalecimneto da Agricultura Familiar;
XIV. Elaborar Procedimentos Operacionais Padrão, manuais e fichas técnicas.

SUBSEÇÃO IV
Da Coordenação de Transporte Escolar

Art. 17. À Coordenação de Transporte Escolar, compete:
I. Garantir a gratuidade, a segurança e qualidade do transporte dos estudantes regularmente matriculados na rede pública de ensino e contribuir para a redução da evasão escolar, ampliando por meio do transporte diário o acesso e a permanência na escola dos estudantes matriculados na Educação Básica da rede municipal e estadual;
II. Distribuir tarefas, supervisionando as equipes de trabalho e agenciando a eficácia e a eficiência dos serviços públicos de transporte escolar prestados pelo município através da frota própria e da frota terceirizada;
III. Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do TE quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos, dos transportadores e monitores/as do TE;
IV. Elaborar relatórios e notificações sobre o nível operacional, enviando à Gerência Administrativa da SEMED;
V. Controlar e zelar para que os contratos firmados entre a Prefeitura e as/os prestadores/as de serviços sejam cumpridos integralmente;
VI. Trabalhar junto às direções das unidades escolares para que o serviço seja executado da melhor maneira;
VII. Realizar periodicamente reuniões com os transportadores escolares, monitores/as do TE e estudantes que utilizam o transporte, procurando atender aos pais/mães e responsáveis pelos estudantes. Do mesmo modo, com os/as professores/as das unidades escolares sobre problemas no TE;
VIII. Controlar os mapas e quilometragens diárias dos veículos da frota própria e dos/as prestadores/as de serviço da logística interna da Secretaria de Educação;
IX. Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço de TE;
X. Pedir empenhos e atestar notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do TE;
XI. Realizar o georreferenciamento das rotas escolares e adequações necessárias, inserindo trajetos e ajustamentos nas rotas atuais;
VII. Produzir bienalmente, o Plano Anual de Transporte Escolar (PATE), com o auxílio de ferramentas virtuais como Transporte Legal (MP/AL); Sistema Eletrônico de Transporte Escolar (SETE/FNDE/UFG) entre outras plataformas auxiliares.

SUBSEÇÃO V
Da Coordenação de Compras

Art. 18. À Coordenação de Compras, compete:
I. Formalizar os Processos de Compras e Serviços;
II. Adquirir material de expediente, didático, de higiene e de equipamentos para atender as necessidades da SEMED e de toda a rede;
III. Acompanhar e ter acesso a formalização e realização de Licitações;
IV. Acompanhar os Convênios de Alimentação Escolar;
V. Organizar o almoxarifado e controlar o estoque de materiais de consumo;
VI. Acompanhar a prestação dos serviços;
VII. Acompanhar as Atas de Registro de Preços e controlar os saldos das atas;
VIII. Verificar e controlar balancetes e Inventários de material estocado e análise de notas fiscais;
IX. Atualizar e abastecer sistemas relacionados ao setor de compras.

SUBSEÇÃO VI
Da Coordenação de Eventos

Art. 19. À Coordenação de Eventos, compete:
I. Coordenar agenda de eventos da SEMED;
II. Organizar e acompanhar a execução do evento do início ao fim;

III. Formalizar as propostas de eventos que cheguem a SEMED junto ao (a) secretário (a).

SEÇÃO VII
Da Gerência Gestão Educacional

Art. 20. A Gerência de Gestão Educacional é responsável por prestar assessoria administrativa, planejar, acompanhar e monitorar a ação gerencial das Escolas da Rede Municipal de Ensino e Centros Educacionais de Ensino, com vistas à prática de uma gestão democrática e participativa entre todos que fazem parte da comunidade escolar, compete:
I - Auxiliar o (a) Secretário (a) na definição de diretrizes e na implementação das ações de sua competência;
II - Despachar com os Diretores para obter retorno das ações a eles encaminhadas e agilizar as demandas;
III - Receber, analisar e encaminhar os processos e demais expedientes submetidos à deliberação do (a) Secretário (a), inerentes às atribuições da gerência;
IV - Coordenar os trabalhos de elaboração dos Planos de Ação das escolas e dos centros de educação infantil;
V- Orientar e monitorar a construção dos Projetos Políticos Pedagógicos e Regimento Escolar;
VI - Executar outras atividades que lhe forem correlatas ou legalmente conferidas, na esfera de sua competência.

SUBSEÇÃO I
Da Coordenação de Gestão Educacional

Art. 21. À Coordenação de Gestão Educacional, compete:
I. Criar mecanismos a fim de promover a participação e a integração entre escola, família, comunidade e sociedade civil organizada, na definição e avaliação dos serviços educacionais visando um ensino de qualidade e uma escola pública eficiente;
II. Criar, acompanhar, subsidiar e capacitar os Conselhos Escolares das Unidades de Ensino;
III. Assessorar, fortalecer e estimular práticas cidadãs e democráticas na implementação e criação dos grêmios estudantis nas escolas municipais;
IV. Articular e monitorar a execução das ações gerenciais não financiáveis do PDDE interativo;
V. Monitorar a ação gerencial das escolas com vistas à prática de uma gestão participativa entre todos que fazem parte das comunidades escolar e local;
VI. Fortalecer as condições de funcionamento e atuação dos conselhos escolares existentes na rede municipal de ensino;
VII. Promover Formação para os gestores da rede municipal de ensino assegurando a efetivação da gestão democrática;
VIII. Promover a integração entre o pessoal da escola, visando o trabalho de equipe;
IX. Acompanhar na elaboração e implementação do plano geral da escola;
X. Orientar e acompanhar o Processo de Construção ou atualização do Regimento e projeto político pedagógico nas instituições ensino;
XI. Orientar os secretários escolares quanto à execução das atividades necessárias ao levantamento e arquivamento de dados e informações educacionais;
VII. Acompanhar a frequência dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Família, promovendo interação entre escola, família e a rede de proteção social do direito da criança e do adolescente para superar os motivos de baixa frequência e abandono escolar;
VIII. A Coordenação de Gestão Educacional subsidiará e dará suporte ao trabalho da gerência de Gestão Educacional, no planejamento, acompanhamento e monitoramento da ação gerencial Escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como no direcionamento do trabalho a ser realizado pelos setores que a compõem.

SUBSEÇÃO II
Da Coordenação de Normas e Legislação

Art. 22. À Coordenação de Normas e Legislação, compete:

I. Acompanhar o Processo de Reconhecimento, Autorização e Credenciamento das Instituições de Ensino Municipais de Educação Básica;
II. Coordenar formações para gestores e o pessoal da secretaria das escolas, referente à legislação educacional;
III. Assessorar as Instituições Municipais de Ensino de Educação Básica na elaboração de seus processos de credenciamento, autorização e reconhecimento de acordo com as normas emanadas pelo CME;
IV. Assessorar e orientar as Instituições de Ensino na Construção do Regimento Interno;
X. Assessorar o (a) secretário (a) escolar e os diretores em assuntos referentes à legislação educacional;
VI. Subsidiar o Conselho Municipal de Educação nas questões referentes à normatização do Sistema Municipal de Ensino;
VII. Garantir o funcionamento das Instituições Escolares de acordo com as normas e legislação vigente, acompanhando sistematicamente a eficiência de seus trabalhos;
VIII. Disponibilizar as informações solicitadas pelo o Conselho Municipal de Educação no que diz respeito ao Sistema Municipal de Ensino;
IX. Elaborar e expedir a documentação escolar dos alunos das escolas desativadas, mantendo os arquivos atualizados e organizados;
X. Coordenar o processo de instalação das secretarias escolares.

§ 1º . Ao Núcleo de Inspeção Escolar, compete:
a) Orientar na elaboração e atualização do Regimento Escolar, Quadro Curricular e Calendário Escolar, resguardando as normas legais vigentes, acompanhando o seu cumprimento;
b) Orientar, preventivamente, as ações desenvolvidas na escola para o cumprimento legal e eficaz de suas finalidades;
c) Analisar, junto à equipe pedagógica, os casos de classificação e reclassificação, dando as devidas orientações;
d) Verificar sempre que necessário a documentação dos alunos, dando atenção especial aos anos terminais e encaminhar as orientações necessárias;
e) Orientar e verificar o preenchimento correto de documentos como: Livro de Ponto; Diários de classe; Livro de Transferências Expedidas; Livro de Registro de Matrículas; Livro de Atas de Resultados Finais; Livro de Atas de Exames Especiais; Ficha de Matricula; Histórico Escolar; Ficha Individual;
f) Analisar e propor medidas necessárias para a regularização de vida escolar dos alunos;
g) Orientar quanto ao preenchimento de documentos referentes à escrituração escolar;
h) Atender as solicitações para solucionar problemas ligados à vida escolar;
i) Analisar periodicamente, os resultados das avaliações escolares;
j) Orientar na elaboração dos Processos de Autorização de Funcionamento da Escola;
k) Dar respaldo legal aos atos administrativos e pedagógicos das Escolas;
l) Proporcionar a coerência da política educacional com as necessidades do processo ensino-aprendizagem dentro da Escola com competência técnica;
m) Fazer acompanhamento da elaboração dos critérios de atendimento da matrícula dos alunos de acordo com o número de vagas, considerando a demanda escolar.

§ 2º. Ao Núcleo do Sistema de Acompanhamento Escolar – Online
n) Coordenar o Sistema Escolar, oferecendo orientações técnicas às Instituições de Ensino;
o) Assessorar os/as secretários (as) escolares sobre a alimentação de informações do Sistema Escolar;
p) Monitorar através de visita in loco as instituições de ensino, realizando assistência do Sistema Escolar, com vistas a manter as informações atualizadas;
q) Realizar diagnóstico da infraestrutura do acesso ao Sistema Escolar da Rede Municipal de Ensino, buscando o bom funcionamento do trabalho das secretarias escolares;
r) Prestar assessoria técnica às Instituições de Ensino sobre o acesso aos diários de classe online.

SUBSEÇÃO III
Da Coordenação de Programas e Projetos

Art. 23. À Coordenação de Programas e Projetos, compete:

I. Coordenar programas de recursos financeiros oriundos do FNDE, e programas de apoio à gestão escolar;
II. Garantir a atualização cadastral das unidades executoras via PDDEWEB sempre que houver necessidade;
III. Orientar e acompanhar as unidades executoras na elaboração de seus planos de execução financeira de acordo com os parâmetros estabelecidos nas resoluções/FNDE de cada programa;
IV. Monitorar as atividades realizadas nas escolas referente a diversos programas vigentes e suas extensões, no tocante as competências direcionadas a essa coordenação;
V. Analisar e encaminhar as notas fiscais para a Coordenação de Planejamento, Controle, Empenho e Prestação de contas;
VI. Auxiliar na atualização dos arquivos de controle dos pagamentos e dos recursos financeiros liberados, individualizando as respectivas fontes financeiras;
VII. Controlar as operações financeiras compreendendo a entrada das ordens bancárias oriundas do FNDE, aplicações no mercado financeiro e os resgates de valores para cobertura de notas fiscais emitidas, entre outras competências inerentes;
VIII. Auxiliar na elaboração de prestação de contas dos recursos repassados pelo FNDE e encaminhar para o setor de contabilidade;
IX. Diligenciar e/ou notificar as Unidades Executoras quando ocorrer omissão ou irregularidade na entrega de documentação comprobatória para prestação de contas;
X. Encaminhar à Coordenação de Gestão Educacional, notificações e/ou diligências não atendidas, para as providências legais;
XI. Assessorar as Instituições de ensino quanto ao recebimento das compras executadas;
XII. Orientar as Instituições de ensino como proceder sobre qualquer eventualidade que venha acontecer com os equipamentos;
XIII. Auxiliar na elaboração dos livros oficiais do conselho escolar (livro ata, livro tombo, livro de assinatura, livro caixa), bem como na sua atualização/preenchimento.

SEÇÃO VIII
Da Gerência de Gestão de Ensino

Art. 24 . A Gerência de Gestão do Ensino é responsável por desenvolver uma política de acompanhamento pedagógico frequente, realizada pelos seus Técnicos nas Unidades de Ensino junto aos coordenadores pedagógicos. As ações de planejamentos e intervenções educacionais, visam o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, bem como apoiar as ações estratégicas com vistas ao Plano Municipal de Educação - PME, orientando, monitorando e avaliando as práticas pedagógicas, os programas, projetos e indicadores de impacto social. Portanto, são competências da gerência de ensino:
I. A Gerência de Gestão de Ensino auxiliar a Secretária na definição de diretrizes e na implementação das ações de sua competência;
II. Assistir a Secretária no acompanhamento, supervisão e coordenação das atividades da SEMED;
III.-Intermediar ações de comunicação, intra e interinstitucional, à Secretária, nas ações;
IV. Executar outras atividades que lhe forem correlatas ou legalmente conferidas, na esfera de sua competência.

SUBSEÇÃO I
Da Coordenação de Práticas Pedagógicas

Art. 25. A Coordenação de Práticas Pedagógicas, é responsável pela identificação das demandas, planejamento e execução, principalmente, da Formação Continuada no âmbito da SEMED. Sua atuação se dará junto aos coordenadores das etapas e modalidades de ensino, e aos coordenadores pedagógicos das Unidades de Ensino, com vistas a promover a política nacional e municipal de educação, a partir das ações, citadas abaixo, que asseguram o desenvolvimento da aprendizagem dos educandos nas Escolas públicas municipais, garantindo a melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas definidas. A esta coordenação, compete:
I. Realizar a implementação e atualização do Referencial Curricular Municipal, da Sistemática de Avaliação e das metodologias de ensino nas instituições escolares da rede municipal;
II. Promover e acompanhar ações específicas para a educação especial e inclusiva, garantindo o atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, TDAH e outros transtornos de aprendizagem;
III. Zelar dentro das suas competências, pelo cumprimento das diretrizes operacionais para educação básica;
IV. Planejar, coordenar e acompanhar as ações efetivas das práticas educacionais;
V. Planejar, orientar, monitorar e avaliar permanentemente as ações pedagógicas nas instituições de ensino da rede municipal, com vistas à melhoria da qualidade do ensino/aprendizagem;
VI. Estimular e monitorar a realização de práticas pedagógicas fora do espaço escolar, considerando o Projeto Político Pedagógico de cada instituição de ensino;
VII. Monitorar periodicamente o processo de ensino/aprendizagem da rede municipal de ensino em todas as etapas e modalidades;
VIII. Elaborar e propor o calendário de reuniões pedagógicas e assegurando o seu cumprimento;
XI. Orientar e acompanhar o cumprimento da hora aula (sala de aula) e hora atividade pedagógica (HTPC e HTPI);
X. Auxiliar os coordenadores pedagógicos das instituições de ensino da rede municipal, visando à sensibilização e otimização das práticas pedagógicas e a melhoria da aprendizagem;
XI. Apoiar e monitorar a construção e / ou reestruturação do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar e demais documentos correlatos a instituição de ensino;
XII. Promover momentos formativos para os profissionais da educação, potencializando o trabalho de maneira coerente de acordo com a proposta de ensino da rede;
XIII. Realizar observações de aulas e dá feedbacks formativos aos docentes, previamente discutidos com o Coordenador de Ensino;
XIV. Apoiar os docentes na elaboração do Plano de Trabalho Docente e no desenvolvimento de planos de aulas eficientes e adequados;
XV. Acompanhar e observar como o currículo está sendo implementado nas aulas e como o estudante estar compreendendo essas mudanças, identificando os estudantes com baixo desempenho e propor ações de reforço da aprendizagem;
XVI. Subsidiar os docentes para aplicação da recuperação da aprendizagem conforme orientações da SEMED;
XVII. Monitorar os dados de avaliações externas e internas das Unidades de Ensino a fim de contribuir com a formação continuada, com foco na melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes;
XVIII. Orientar, mobilizar e articular a comunidade escolar quanto a apropriação do plano de ação da Unidade de Ensino, construído em consonância com a SEMED, e o desenvolvimento de ações que visem à melhoria dos processos de ensino e de formação continuada.

§ 1º. O Núcleo da Educação Infantil da rede municipal de ensino, que atende ao público de zero a cinco anos em creches, centros educacionais e pré-escolas, é formado por um técnico pedagógico e coordenadores que atendem esse público nas instituições. Tem por objetivo, nas suas atribuições, o pleno desenvolvimento do educando em suas potencialidades e o fortalecimento de práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens e do desenvolvimento das crianças. Sendo assim, tem como atribuições:

a) Implementar na rede de ensino, com base na legalidade vigente, diretrizes que vise o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
b) Orientar e acompanhar os coordenadores de creches, pré-escolas ou entidades equivalentes,
para crianças de zero até cinco anos de idade, garantindo os direitos de aprendizagens a esse público;
c) Implementar, revisar, orientar e acompanhar o sistema avaliativo da rede de ensino, que se dará por meio de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
d) Averiguar dentro das instituições e garantir o cumprimento da carga horária mínima anual e diária, observando o mínimo da jornada parcial e da jornada integral, orientando a prática pedagógica dentro das especificidades;
e) Instruir as instituições que atendem de zero a cinco anos sobre o controle da frequência dos educandos, com ênfase nos alunos da pré-

escola, obedecendo e dando visão ao exigido por lei sobre a porcentagem mínima determinada;
f) Planejar, incrementar e acompanhar a expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
g) Produzir, revisar, incrementar e acompanhar projetos pedagógicos que visem a garantia da aprendizagem, culminando os direitos da criança e orientação política pedagógica aos coordenadores, docentes e demais profissionais da rede municipal de ensino;
h) Oferecer instruções para definição de políticas dentro das instituições que impactam no andamento pedagógico;
i) Sondar e gerar dados sobre o desenvolvimento dos alunos dessa etapa em nível de rede, bem como planejar em cima dos mesmo para melhorias pertinentes;
j) Monitorar instituições de ensino que atendam a Educação Infantil, para garantir o bom funcionamento e o cumprimento do proposto para cada faixa etária.

§ 2º. O Núcleo dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental da Educação Básica, unidade diretamente ligada a Coordenação Geral de Acompanhamento e Monitoramento Pedagógico, sob a orientação da Gerência de Ensino, tem por finalidade a execução de ações educativas propostas pela Secretaria Municipal de Educação de Junqueiro e a aplicação das normas e regulamentos conforme diretriz estabelecida pela autoridade competente, no desempenho das suas atividades. Compete assim a este núcleo:
a) Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual referente aos Anos Iniciais e Finais;
b) Incentivar, orientar e acompanhar a elaboração do plano de ação pedagógico dos coordenadores escolares;
c) Planejar e incentivar ações de desenvolvimento das aprendizagens dos alunos da rede de ensino municipal;
d) Fomentar momentos formativos com coordenadores pedagógicos de acordo com a realidade local;
e) Acompanhar e orientar projetos desenvolvidos nas unidades escolares de ensino fundamental;
f) Atuar no sentido de favorecer ações realizadas pelas Coordenações que integram o Ensino Fundamental no que diz respeito ao processo de ensino/aprendizagem;
g) Acompanhar a implementação da Proposta Política Pedagógica das Escolas;
h) Participar de reuniões e eventos direcionados pela Gerência de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
i) Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela Gerência de Ensino, referentes ao ensino fundamental e de competência do núcleo correlato dos Anos Iniciais e Finais.

§ 3º.O Núcleo da Educação Especial e Inclusiva tem por missão contribuir para uma melhor inclusão dos alunos com deficiência, objetivando o sucesso educativo e promovendo a igualdade de oportunidades e cumprimento dos direitos de cada um no conviver social, para isso desenvolvendo ações pedagógicas mais inclusivas. A coordenação da Educação Especial e Inclusiva, compete:
a) Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual da Educação Especial e Inclusiva;
b) Planejar, programar e monitorar a implantação e implementação de projetos inclusivos que visem tanto o desenvolvimento pedagógico quanto às atividades da vida cidadã, em articulação com a Gerência de Ensino/SEMED;
c) Propiciar condições de ensino inclusivo dentro das instituições escolares da rede municipal de ensino;
d) Estabelecer parceria entre a secretaria e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;
e) Promover formações e oficinas aos gestores, coordenadores pedagógicos, professores da sala de aula regular, professores de Atendimento Educacional Especializado - AEE, profissionais de apoio escolar e demais funcionários da educação de acordo com a realidade local;
f) Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
g)Coordenar e acompanhar a elaboração e a efetivação do Plano de Ação do Atendimento Educacional Especializado - AEE;
h) Coordenar e acompanhar a elaboração e a efetivação do Plano Individualizado do aluno – PDI;
i) Participar do processo coletivo da reestruturação e aprimoramento do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar público da Educação Especial e Inclusiva;

§ 4º. O Núcleo de Educação Física como disciplina escolar apresenta um processo histórico longo de muitas discussões acerca de suas práticas pedagógicas de ensino, viabilizando a sua importância em todos os segmentos no âmbito escolar. A Educação Física, enquanto componente curricular da Educação básica, assumirá um papel importante tanto no caráter prático, a partir do treinamento e interação com os esportes, quanto na organização pedagógica, contribuindo para a formação do sujeito no que se refere a saúde e nos valores morais, tendo como uma das metas a ser alcançada a valorização da disciplina no âmbito escolar. Desse modo compete a Coordenação de Educação Física:
a) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Ação anual;
b) Discutir, construir, elaborar e implementar, em parceria com os professores lotados para lecionar a disciplina, o Programa Curricular em Educação Física, para as escolas da rede municipal de ensino, tanto do campo quanto da cidade;
c) Incentivar os professores para que elaborem e participem de projetos esportivos, sociais e culturais, como meios de integração Escola/Família/Comunidade;
d) Acompanhar o trabalho dos professores nas escolas, especialmente nos “locais” onde os mesmos desenvolvem suas práticas, objetivando contribuir com os procedimentos metodológicos aplicados para aquele ambiente e de acordo com o conteúdo em questão;
e) Avaliar o desempenho dos professores periodicamente;
f) Promover através de Projetos, os Jogos Escolares Municipais de Junqueiro – JEMUN, bem como suas regulamentações, objetivando uma prática social, participativa e inclusiva; sem discriminar por características pessoais, de gênero, de desempenho, étnicas e/ou sexuais;
g) Promover o desenvolvimento de uma Educação Física construída nos princípios da inclusão social e da cultura corporal do movimento humano;
h) Viabilizar acessibilidade a conteúdos curriculares possibilitadores de produção cultural como conhecimentos historicamente vivenciados;
i) Contemplar a igualdade de oportunidades a todos os alunos envolvidos no processo ensino aprendizagem, sem que haja qualquer forma de discriminação quanto a sua aptidão, forma, estrutura corporal ou tipo físico, faixa etária, etnia, credo, sexo ou nível sociocultural;
j) Estimular a participação do alunado junqueirense nos Jogos Estudantis de Alagoas - JEAL. Interior (Fase Regional);
k) Proporcionar a participação do alunado (Fase Estadual);
l) Incentivar a participação do alunado junqueirense nas Olimpíadas Escolares (Fase Nacional);
m) Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas com temas que venham colaborar com a prática dos professores;
n) Viabilizar, através da Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Junqueiro, cursos em Educação Física Escolar, Recreação, Lazer e Arbitragem;
o) Estabelecer parcerias com outras secretarias e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;
p) Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente.

§ 5º. O Núcleo de Educação de Jovens e Adultos, diante do desafio de resgatar um compromisso histórico da sociedade brasileira e contribuir para a igualdade de oportunidades, inclusão e justiça social, fundamenta sua construção nas exigências legais definidas: A Constituição Federal do Brasil/1988, incorporou como princípio que toda e qualquer educação visa o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (CF. Art. 205). Retomado pelo Artigo 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9.394/96, este princípio abriga o conjunto das pessoas e dos educandos como um universo de referência sem limitações. Assim, a Educação de Jovens e Adultos, modalidade estratégica do esforço da Nação em prol de uma igualdade de acesso à educação como bem social, participa deste princípio e sob

esta luz deve ser considerada. Baseando-se nisso, a Coordenação da Educação de Jovens e Adultos, unidade diretamente subordinada à Gerência de Ensino, compete:
a) Implementar, planejar, coordenar e colaborar com ações para Educação de Jovens e Adultos (EJA) nas escolas municipais de Junqueiro;
b) Fomentar e promover ações e políticas de formação continuada que contribuam para a qualificação dos profissionais que atuam na Educação de Jovens e Adultos;
c) Integrar, valorizar e divulgar as práticas desenvolvidas na Educação de Jovens e Adultos nas escolas municipais de Junqueiro;
d) Buscar parcerias para ampliação de ações para Educação de Jovens e Adultos desenvolvida nas escolas municipais;
e) Cumprir e difundir as Diretrizes e Legislações no que tange à Educação de Jovens e Adultos;
f) Estimular e acompanhar o acesso aos recursos via FNDE/SIMEC garantindo o fomento de materiais específicos para a Educação de Jovens e Adultos;
g) Acompanhar o atendimento educacional realizado na Educação de Jovens e Adultos nas escolas municipais;
h) Acompanhar a execução de programas federais junto às Unidades Escolares que atendem na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
i) Participar dos fóruns, formações e encontros municipais, estaduais, regionais e nacionais referentes à Educação de Jovens e Adultos;
j) Desenvolver projetos pedagógicos junto às Unidades Escolares;
k) Fazer o acompanhamento pedagógico periódico através de visitas às unidades escolares, fortalecendo a parceria com estas e Secretaria Municipal de Educação;
l) Acolher e encaminhar estudantes jovens e adultos que procuram informação sobre acesso e matrícula às Unidades Escolares;
m) Estabelecer estratégias que possam proporcionar a qualidade da Educação de Jovens e Adultos;
n) Promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos, programas e pesquisas referente ao desenvolvimento escolar na Educação de Jovens e Adultos, viabilizando a organização e o funcionamento.

§ 6º. O Núcleo de Educação em Tempo Integral, envolve uma dimensão quantitativa (mais tempo na escola) e uma dimensão qualitativa (a formação integral do ser humano), onde as ações pedagógicas devem convergir para experiências de ensino e aprendizagem com qualidade. É preciso ter um olhar diferenciado para o currículo, pensando em um trabalho em que a integração entre os diferentes componentes do currículo contemple a compreensão macro do conhecimento e promova maiores parcelas de interdisciplinaridade na sua construção. Dessa forma, a organização do trabalho pedagógico envolve atribuições importantes para melhor articular as ações intencionadas aos elementos que compõem o processo educativo. Partindo desses pressupostos, são consideradas atribuições da coordenação de Tempo Integral:
a) Contribuir na organização do novo modelo educacional de ensino (Educação Integral) nas instituições de ensino;
b) Elaborar junto a equipe escolar os tempos, os espaços escolares, as práticas pedagógicas e a organização curricular;
c) Promover a melhoria qualitativa e quantitativa da oferta de Educação Integral, visando o acesso, à permanência e a aprendizagem dos estudantes nas instituições de ensino;
d) Acompanhar e monitorar o planejamento de ensino, com a restruturações de estratégias que permitam atingir as metas de ensino;
e) Organizar e coordenar o alinhamento do planejamento para a execução das atividades complementares junto ao professor (a) /monitor (a) na escola;
f) Promover junto a equipe escolar a integração dos professores, alunos e de todos que fazem parte da comunidade escolar as novas perspectivas de ensino (ensino em tempo integral) no espaço escolar;
g) Articular e coordenar as propostas curriculares junto aos professores (a) /monitores (a).

§ 7º. O Núcleo da Educação do Campo é direcionada para os sujeitos do campo e que vivem no campo, focando em um processo de desenvolvimento da formação humana, uma educação capaz de promover, incentivar e valorizar o desenvolvimento do campo e seus sujeitos de uma forma consciente e sustentável, respeitando e valorizando a identidade e a cultura de acordo com os espaços e as diversidades da comunidade escolar. A coordenação compete:
a) Elaborar junto a equipe escolar atividades que promovam a integração e interação da escola com a comunidade;
b) Contribuir na organização curricular e nas práticas pedagógica das instituições escolares;
c) Proceder, direcionar e acompanhar rotinas processuais;
d) Promover, incentivar e valorizar o desenvolvimento do campo e seus sujeitos a partir de sua oferta de forma crítica, consciente e sustentável, favorecendo a permanência do sujeito em seu território com a perspectiva de transformação da realidade camponesa.

§ 8º. O Núcleo da Educação Étnico-Racial aborda as mais variadas culturas, procurando garantir o reconhecimento efetivo e a valorização da história, cultura e de identidades Étnico-Racial. A proposta dessa educação é a construção de uma escola com práticas pedagógicas que insiram a diversidade, promovam a reflexão, a mudança de postura, estimulando práticas coletivas de combate ao racismo e à discriminação. Ao coordenador compete:
a) Discutir e propor políticas de valorização do patrimônio histórico-cultural afro-brasileiro, indígena e demais etnias;
b) Estimular e apoiar projetos e ações pedagógicas de combate às práticas racistas nas escolas da rede;
c) Acompanhar programas de interesses educacionais, de planos institucionais, pedagógicos e de ensino voltados para a Educação da Diversidade e das Relações Étnico-Raciais;
d) Promover junto com a comunidade escolar uma educação voltada para o entendimento das diferenças étnicas e raciais, livre de preconceitos;
e) Acompanhar as ações desenvolvidas por Instituições de Ensino comprometidas com uma educação antirracista.

SUBSEÇÃO II
Da Coordenação de Avaliação e Articulação Pedagógica

Art. 26. A Coordenação de Avaliação e Articulação Pedagógica pensando em desenvolver o fluxo de monitoramento das avaliações internas e externas e ainda promover o gerenciamento dessa informações atua através do projeto intitulado PAMEJ (Projeto de Avaliações Municipais Educacionais de Junqueiro) de acordo com as ações citadas abaixo:
I. Promover momentos de reflexão e análise dos resultados educacionais obtidos por cada escola, através das avaliações em larga escala na rede municipal de ensino;
II. Promover, junto às instituições de ensino, momentos de análise dos resultados educacionais, visando à redução da evasão e da repetência;
III. Acompanhar a aplicação e os resultados das provas externas e internas;
IV. Orientar e oferecer formação continuada aos articuladores escolares.

§ 1º O Núcleo de articulação atua nas unidades escolares (em ano de avaliação de larga escala), sob orientação e acompamento da coordenação de avaliação, comprindo as ações a seguir:
a) Cumprir a carga horária semanal determinada em contrato estabelecida para a função de Articulador de Ensino;
b) Disponibilizar parte da carga horária na escola e/ou Administração Central da SEMED para participação de reuniões, grupos de estudo, reuniões de alinhamento e orientações técnicas;
c) Apresentar habilidades, conhecimento e disponibilidade para coordenar grupos de trabalho e estudo de professores, equipe pedagógica e gestores;
d) Integrar o trabalho em equipe, demonstrando comprometimento profissional, agilidade, flexibilidade, reconhecendo a importância do trabalho coletivo, bem como dinamismo, criatividade, capacidade de interação e mediação com as Unidades de Ensino;
e) Disponibilizar comprometimento e disposição para participar das formações continuadas; ser um multiplicador dos conceitos e práticas apreendidos nesses momentos formativos coletivos e ter ética profissional com as concepções teórico - práticas apresentadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Plano Estadual de Educação, na Base Nacional Comum e nos demais documentos normativos da Secretaria Municipal Educação;
f) Apoiar a SEMED no planejamento e execução de suas ações;

g) Organizar o plano de formação docente em serviço; abrangendo, entre outras temáticas: concepções de avaliação, metodologias de ensino, formas de aprendizagem e referenciais curriculares;
h) Conhecer o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), Projeto Político Pedagógico, construção e implementação de Plano de Ação, focado na melhoria da aprendizagem dos alunos, Matriz de Competências da Prova Brasil, programas de formação continuada e, ainda, disposição e interesse em contribuir com a construção e implementação das Políticas Pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino;
i) Proporcionar espaços de discussão com professores e equipes gestoras sobre avaliação de aprendizagem e avaliações externa;
j) Contribuir, a partir do planejamento estratégico municipal do Programa Escola 10, com os gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da Escola para elaboração do plano de ação, considerando as frentes de atuação: fluxo (reprovação e abandono), formação continuada, proficiência, articulação com os pais ou responsáveis;
k) Analisar e acompanhar o plano de ação da escola, no que se refere à melhoria da qualidade de ensino e monitoramento do fluxo escolar, desenvolvendo estratégias para cumprimento das metas pactuadas com a Seduc/AL;
I) Sistematizar o acompanhamento e estratégias pedagógicas para diagnósticos, simulados, aulas e projetos de leitura, de resolução de problemas e oficinas para correção das dificuldades dos estudantes;
m) Organizar o plano de formação docente em serviço, abrangendo entre outras temáticas: concepções de avaliação, metodologias de ensino e Referencial Curricular de Alagoas;
n) Acompanhar as informações inseridas no Censo Escolar;
o) Contribuir com a proposição de estratégias e ações para o monitoramento da frequência, abandono, evasão e reprovação;
p) Atuar, em parceria com o Coordenador Pedagógico, no desenvolvimento das atividades de preparação para as avaliações externas;
q) Orientar o trabalho docente na utilização dos materiais didáticos complementares do Programa Escola 10 por meio de pesquisas, estudos individuais e em equipes e nas oficinas pedagógicas locais;
r) Participar de todas as formações, reuniões e seminários de socialização com a apresentação de práticas agendadas pela Secretaria Municipal de Educação e Seduc/AL;
s) Refletir e buscar soluções, com os demais membros da Equipe Gestora, sobre as dificuldades enfrentadas no desenvolvimento das ações do Programa Escola 10 e quando necessário, relatá-las ao articulador de ensino da SEMED;
Fomentar o alinhamento da escola em relação às ações propostas pelo Programa Escola 10 e preparar a equipe docente para que também vivencie e compreenda o processo, trabalhando primeiro o professor para depois envolver o aluno.

SUBSEÇÃO III
Da Coordenação de Programas e Projetos

Art. 27. A Coordenação de Programa e Projetos tem como objetivo valorizar as práticas pedagógicas que auxiliam no processo de ensino e aprendizagem, ao mesmo tempo que visa acompanhar e coordenar os Projetos de cunho Pedagógico e os Programas desenvolvidos através do Planejamento estratégico das ações determinadas pela SEMED/Gerência de Ensino, e os propostos pelo Governo Federal, com vistas ao plano de ação planejado para o ano letivo. A esta coordenação compete:
I. Coordenar o processo de implantação e implementação dos Programas e Projetos necessários ao desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino de acordo com etapas, modalidades e diversidades de e nsino, como: Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, Programa Nacional das Bibliotecas Escolares – PNBE, Programa Tempo de Aprender, Programa Primeira Infância na Escola, Programa Aprender Mais, Eleva Aprendizagem, Reforço Escolar e o Projeto de Leitura;
II. Orientar e monitorar o desenvolvimento das ações pedagógicas não financiáveis garantidas no PDDE Interativo;
III. Verificar se o processo de desenvolvimento dos programas e projetos estão adequados aos princípios e fundamentos do atendimento as heterogeneidades e individuais e se atende as necessidades levantadas no diagnóstico;
IV. Monitorar as atividades previstas para execução dos programas e projetos;
V. Monitorar as atividades realizadas nas escolas referente aos programas existentes e suas extensões, no tocante a horários, documentação, divisão e número de turmas por monitores entre outras orientações;
VI. Acompanhar a execussão dos programas propostos pelo Governo Federal, com propostas de fortalecimento e melhor aprendizagem para os alunos da rede.

SUBSEÇÃO IV
Da Coordenação de Formação Continuada

Art. 28. A Coordenação de Formação Continuada apresenta estratégias de melhoria da qualidade de ensino, através de momentos formativos realizados para todas as etapa e modalidades de ensino da Rede. Consiste em estabelecer propostas que contribuam para que o conhecimento seja socializado, da melhor forma possível. Ao coordenador compete:
I. Desenvolver o Processo de Formação Continuada dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino;
II. Realizar o processo de formação continuada a partir das necessidades de aprendizagem dos professores, identificadas pela Coordenação Geral de Acompanhamento e Monitoramento Pedagógico;
III. Articular a equipe de formadores da SEMED;
IV. Planejar e executar a logística da Formação Continuada em parceria com as demais coordenações;
V. Acompanhar o processo de Formação Inicial do corpo docente visando o desenvolvimento profissional e à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;
VI. Promover a Formação Pela Escola do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. (FNDE);

§ 1º Ao Núcleo de Formadores, compete:
a) Diagnosticar juntos aos professores de cada grupo as necessidades formativas;
b) Construir um plano de formação para o seu grupo formativo;
c) Planejar as formações junto com a Coordenação do Núcleo de Formação e com a equipe de coordenadores da SEMED;
d) Elaborar as formações com base na ludicidade e no desenvolvimento de atividades práticas com base nas habilidades presentes no Referencial Curricular Municipal-RCM;
e) Organizar todos os materiais que serão utilizados ao longo de cada formação;
f) Ministrar de forma clara, lúdica e interativa as temáticas formativas, mediadas com base nas Habilidades presentes no Referencial Curricular Municipal;
g) Avaliar periodicamente o trabalho realizado junto a seu grupo formativo;
h) Participar de reuniões de alinhamento e planejamento na SEMED, junto a equipe do Núcleo Formativo;

SUBSEÇÃO V
Da Coordenação de Atenção Psicossocial

Art. 29. A Coordenação de Atenção Psicossocial conta com uma equipe de profissionais composta por psicólogos e assistentes sociais, que atuam na educação, especificamente nas escolas do município, com o objetivo de proporcionar aos alunos, funcionários e familia, um bem estar com atendimento humanizado, acolhedor, que proporcionam equilíbrio, segurança,e confiança, fortalecendo a inteligência emocional dos alunos. A Coordenação da Equipe de Atenção Psicossocial tem as seguintes atribuições:
I. Acompanha a realização de escutas especializadas com os diferentes segmentos da Comunidade Escolar;
II. Articular com instituições governamentais, ações que viabilizem encaminhamentos de pais e alunos, para serem assistidos em suas necessidades básicas, garantindo-lhes direitos essenciais para favorecer a frequência escolar;
III. Desenvolver mecanismos a fim de promover a participação e a integração entre família, escola, comunidade e sociedade civil organizada, na definição e avaliação dos serviços educacionais visando um ensino de qualidade e uma escola pública eficiente;

IV. Desenvolver busca ativa do aluno para o acesso e permanência, evitando a evasão escolar, assim favorecendo o sucesso do processo ensino-aprendizagem.

§1º Ao Núcleo Multidisciplinar de Atenção Psicossocial, compete:
a) Acompanhar as relações interpessoais entre integrantes da comunidade escolar para realização de diagnóstico e elaboração de relatórios para pautar intervenções que visem sanar possíveis conflitos;
b) Prestar assistência psicológica à equipe gestora, a família e aos alunos, que necessitem de um atendimento especializado;
c) Produzir e desenvolver formações com profissionais pertencentes ao ambiente escolar nas áreas do processo cognitivo, desenvolvimento emocional e na prática da análise social;
d) Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos;
e) Diagnosticar, analisar e intervir a nível institucional visando delinear estratégias de trabalho que favoreçam as mudanças necessárias para a otimização do processo educativo;
f) Contribuir para a caracterização da população estudantil com o objetivo de subsidiar o ensino personalizado com oficinas direcionadas ao desenvolvimento integral dos alunos;
g) Facilitar de forma crítica, reflexiva e criativa a implementação das políticas públicas educacionais e toda comunidade escolar.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 30- A alteração regimental, desde que não contrarie os objetivos da entidade, será proposta em colegiados ampliados para este fim.

Art. 31 -Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Junqueiro, 16 de agosto de 2023.

JANNESMAR PALMEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

LEILA CRISTINA DA SILVA
Gerente de Articulação e Planejamento

IZADORA SANTOS DA SILVA
Gerente Administrativa

MANOEL BATISTA FILHO
Gerente de Gestão Educacional

JANE CLÉCIA RIBEIRO DE OLIVEIRA SANTOS
Gerente de Gestão de Ensino

Publicado por:
Larissa de Oliveira Ribeiro
Código Identificador:BC732499

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO

Notificação 010/2023

À empresa:
MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA

CNPJ: 30.231.212/0001-40
Aos cuidados do representante, Sr. WEVERGTON PHILLIPE FREIRE PEREIRA

LOT PALMARES I, LOTE 06 QUADRA13, PREF. ANTONIO LINS SOUZA, RIO LARGO-AL

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, por intermédio do Departamento de Compras vem, respeitosamente NOTIFICAR a empresa MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA pessoa jurídica inscrita no CNPJ: 30.231.212/0001-40, outrora detentora da ATA DE Registro de Preço nº 036 – PE 014/2022, que tinha por objeto a Registro de Preço para FUTURA E EVENTUALAQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, acerca dos seguintes fatos.
A empresa notificada mesmo concordando com todos os termos do contrato, descumpriu o item 6.1 do Termo de Referência onde é expresso o prazo para entrega dos materiais solicitados. Tais materiais são de essencial importância, pois existem departamentos funcionando de maneira reduzida pela falta de tais materiais, tal descumprimento contratual acarretou em grandes prejuízos a esta administração. Assim, em razão da inadimplência fica a empresa MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA , pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 30.231.212/0001-40 fica notificada a comparecer ao Departamento da Comissão Permanente de Licitação com oficio físico protocolado ou por meio telemático (e-mail: cpl.canoa@gmail.com) para justificar o fato em questão, tendo o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento ou da publicação desta notificação, para que, querendo, apresentar defesa, em respeito ao previsto no art. 87, §2º da Lei nº 8.666/1993, sob pena de aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas no Edital e no art. 86 e seguintes da Lei nº 8.666/1993, inclusive podendo ocasionar o impedimento de licitar com o órgão pelo período de 2 anos.

Lagoa da Canoa,29 de Agosto de 2023.

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:084D3DB3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
AUTORIZAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO D015/2023

AVISO DE AUTORIZAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº **015/2023**, referente ao Processo Administrativo nº **002.004.070823**. Objeto: aquisição de instrumentos e acessórios musicais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, em prol da empresa: **JARLAN C FERRO** (CNPJ nº **34.737.378/0001-57**). Valor Total: **R$ 10.780,00 (dez mil setecentos e oitenta reais)**, para que se produzam os devidos efeitos legais.

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: **Contrato nº 041/2023.** Processo Licitatório nº **002.004.070823.** Contratação: **Dispensa 015/2023.** Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 75, inciso II). Contratado: **JARLAN C FERRO** (CNPJ nº **34.737.378/0001-57**). Objeto: aquisição de instrumentos e acessórios musicais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura. Valor do Contrato: **R$ 10.780,00 (dez mil setecentos e oitenta reais)**. Vigência: **60 dias.** Signatários: **Hércules Veloso Pimentel** e **Jarlan Cavalcante Ferro**.

Publicado por:
Jackeline Meire da Silva Custódio
Código Identificador:DAD23A1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR IZIDORO
AVISO DE AUTORIZAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA 014/2023

AVISO DE AUTORIZAÇÃO

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº **014/2023**, referente ao Processo Administrativo nº **024.008.300623**. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição de manutenção, fornecimento e assessoria de software, que serão destinados as secretarias municipais e órgão vinculados ao Município. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, em prol da empresa: **Mega Tecnologia de Software LTDA** (CNPJ nº **04.878.996/0001-93**). Valor Total: **R$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais), para que se produzam os devidos efeitos legais.

HERCULES VELOSO PIMENTEL
Secretário Municipal de Finanças

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: **Contrato nº 040/2023.** Processo Licitatório nº **024.008.300623.** Contratação: **Dispensa 014/2023.** Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 75, inciso II). Contratado: **Mega Tecnologia de Software LTDA** (CNPJ nº **04.878.996/0001-93**). Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição e de manutenção, fornecimento e assessoria de software, que serão destinadas as secretarias municipais e órgão vinculados ao Município. Valor do Contrato: **R$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais) Vigência: **05 (cinco) meses.** Signatários: **Hércules Veloso Pimentel** e **José Augusto Oliveira dos Santos.**

Publicado por:
Djalma Silva Almeida
Código Identificador:3F7D6411

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE MARAGOGI - IPREV
PENSÃO POR MORTE - ARTIGO 26, DA LEI MUNICIPAL Nº 738/2021 (SERVIDOR ATIVO) ATO/PORTARIA IPREV Nº 035/2023

Sumula: Dispõe sobre a concessão do benefício de:Pensão por Morte - Artigo 26, da Lei Municipal nº 738/2021 (Servidor Ativo)

O Prefeito do Município de Maragogi,conjuntamente com o Diretor Presidente do**Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensoes dos Servidores do Municipio de Maragogi- IPREV**, Estado de Alagoas, no uso pleno de suas atribuições legais determinadasno Artigo91, inciso VIIdaLei Municipal n˚ 738 de 15 de outubrode 2021,

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder o benefício **PENSÃO POR MORTE**, em decorrência do falecimento do (a)segurado (a) Efetivo (a) MARCOS ANTONIO DOS SANTOS, portador(a) do RG 30236908, SJDS/AL, CPF 063.590.954-59, Efetivo, no cargo, de AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL, I, A, Matrícula Funcional 9972,nos termos do Artigos 26, 27, 28, e 29 da Lei Municipal n.º 738, de 15 de outubro de 2021, conforme Processo Administrativo do Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensoes dos Servidores do Municipio de Maragogi - IPREV,número 020/2023, com proventos calculados conforme planilha acostada aos autos erateado em partes iguais ao seu conjunto de dependentes da seguinte forma:

I - ELIVANIA MARIA DE FREITAS SANTOS, cônjuge, portador(a) do RG nº 012.678.134-66 - SSP/AL e do CPF nº 012.678.134-66, nascido(a) em 07 de Junho de 1990, com duração de **15 anos**, e extinção em **10 de Março de 2038**.

II - MARIA ALICIA FREITAS DOS SANTOS, filho(a), portador(a) do RG nº 152.785.864-27 - SSP/AL e do CPF nº 152.785.864-27, nascido(a) em 15 de Outubro de 2014, com duração de **9 anos e 7 meses**, e extinção em **15 de Outubro de 2032**.

Art. 2º - O reajuste do valor do benefício ocorrerá anualmente, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme disposto noart. 40, § 8º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15/05/2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Maragogi/AL, em 01 de Agosto de 2023.

JOAO GOMES DO REGO
Diretor Presidente
IPREV

Homologo:

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:60045569

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 788/2023

(de 28 de agosto de 2023)

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DA TERCEIRA IDADE CORAÇÃO VALENTE".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e em especial as que são conferidas pelos artigos 11, inciso X; 25, inciso II; 27; 30 e 43, incisos IV e XII da Lei Orgânica Municipal, combinado com os artigos 86, inciso X; 168, inciso I; 171; 175 e 176 da Resolução nº 05/2022 (Regimento Interno), faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 14 de abril de 2023, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Declara de Utilidade Pública Municipal a "Associação da Terceira Idade Coração Valente", Associação Privada de Defesa de Direitos Sociais, sem fins lucrativos, com sede na Rua José Machado Filho, nº 006, Centro, nesta cidade de Maragogi, Alagoas, e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número 19.614.087/0001-15.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:C56193EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 789/2023

(de 28 de agosto de 2023)

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO MUNICIPAL NO VALOR DE R$ 321.084,35 EM FAVOR DA SECRETARIA DE CULTURA PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a abrir crédito adicional do tipo especial, junto a Secretaria Municipal de Cultura, no valor de R$ 321.084,35 (trezentos e vinte e um mil, oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), para atendimento das finalidades previstas na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, nos seguintes termos e quantitativos:

Parágrafo único. Ficam incluídos na estrutura orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura a Funcional Programática, os elementos de despesa e fonte de recursos abaixo:

Órgão: 02 – PREFEITURA;
Secretaria: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;
Unidade: 0442 - COORDENADORIA DE CULTURA;
13.392.0006.2072 GARANTIR AÇÕES EMERGENCIAIS DA CULTURA (LPG);
3.1.9.0.04 CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO - R$ 32.108,43 – 1.799.0195;
3.3.5.0.41 CONTRIBUIÇÕES - R$ 64.216,87 – 1.799.0195;
3.3.9.0.31 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS - R$ 32.108,44 – 1.799.0195;
3.3.9.0.30 MATERIAL DE CONSUMO - R$ 64.216,87 – 1.799.0195;
3.3.9.0.36 OUTROS SERV. TERC. - PESSOA FÍSICA - R$ 6.421,69 – 1.799.0195;
3.3.9.0.39 OUTROS SERV. TERC. - PESSOA JURÍDICA - R$ 122.012,05 – 1.799.0195.

Art. 2º. A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através do Excesso de Arrecadação da fonte de recurso do repasse da União através da Lei Paulo Gustavo.

Art. 3º. Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º. Os créditos orçamentários movimentados por esta lei não oneram o percentual de crédito suplementar, autorizado na LOA vigente, devido se tratar de outra categoria de crédito adicional.

Art. 5º. Os quantitativos orçamentários dos elementos de despesas desta nova ação, criada no Inciso I, Art. 1º, poderão ser realocados dentro da mesma atividade e suplementados, conforme necessidade, através de crédito adicional suplementar.
Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:0F75CBC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 790/2023

(de 28 de agosto de 2023)

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO DE MARAGOGI - IPUMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO INSTITUTO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica reestruturado o Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA, nos termos da presente Lei, com personalidade jurídica própria, de natureza autárquica, que terá sede e foro no Município de Maragogi, Estado de Alagoas, cuja duração será por prazo indeterminado.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º.O Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA tem as seguintes atribuições:

I - Desenvolver o planejamento urbano e controlar a gestão territorial do Município de Maragogi, em especial quanto ao uso e à ocupação do solo e aos planos, projetos e empreendimentos de impacto físico-territorial relevante;

II - Realizar a revisão do Plano Diretor Municipal, de suas leis complementares e instrumentos de política urbana, bem como coordenar a sua implementação;

III - Avaliar projetos de leis, planos e projetos que possam impactar nas questões urbanas;

IV - Elaborar estudos e propostas para a estruturação da mobilidade urbana e sistema viário em escala municipal e regional;

V - Realizar parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o compartilhamento de informações urbanas do interesse do Município;

VI - Pesquisar, levantar dados, analisar e gerenciar informações para subsidiar decisões da Administração Pública e respaldar tecnicamente o Planejamento Urbano e Gestão Territorial;

VII - Contribuir para a racionalização dos investimentos públicos a partir da aplicação dos recursos que atendam às necessidades da população em serviços, equipamentos urbanos, espaços públicos e infraestrutura urbana de acordo com o crescimento da cidade;

VIII - Garantir a continuidade das políticas públicas urbanas de longo prazo com planos e projetos que antecipem problemas decorrentes do crescimento da cidade;

IX - Desenvolver ações e atividades visando àgestão territorial (urbana e rural) democrática, gerenciando a governança urbana constituída por habitantes, empresários, trabalhadores, entidades, acadêmicos, pesquisadores, movimentos sociais, órgãos públicos e toda a sociedade, de forma transparente, colaborativa e inclusiva, provendo a todos o direito à cidade;

X - Presidir e subsidiar as atividades do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial;

XI - Conduzir as políticas de planejamento e gestão territorial do Município de Maragogi em observância ao contexto e às responsabilidades como cidade polo de sua Região Metropolitana;

XII - Desenvolver estudos de projetos urbanísticos, paisagísticos, de edificações, de sistema viário urbano e rural, e de patrimônio histórico, importantes para o Planejamento Urbano e Gestão Territorial;

XIII - Coordenar ações, planos e projetos entre secretarias e órgãos municipais que impliquem em questões urbanas e físico-territoriais.

Art. 3º. Ao IPUMA compete ainda:

I – elaborar estudos objetivando eventuais adaptações dos programas ou das obras municipais ao Plano Diretor do Município e às leis a ele pertinentes;

II – sugerir medidas de estímulos ou de restrições tributárias ou administrativas necessárias à implantação e atualização do Plano Diretor e a realização de programas setoriais;

III – promover convênios com entidades técnicas e de ensino superior visando a consecução de seus objetivos e o aperfeiçoamento de técnicas de nível médio e superior;

IV – promover estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico no campo do planejamento urbano.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA

Art. 4º.A estrutura do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA tem a seguinte composição:

I–Diretor Presidente;

II–Diretor Administrativo e Financeiro;

III–Assessoria Jurídica;

IV–Diretor de Análise de Projetos e Planejamento Urbano;

V–Diretor de Fiscalização;

§ 1ºO Poder Executivo, através de decreto, regulamentará a estrutura administrativa do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA e redistribuirá a este as atribuições das secretarias que se tenham modificado em função da aprovação desta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA criados na presente Lei são de livre provimento do chefe do Poder Executivo, sendo demissíveis ad nutum.

§ 3ºO presidente do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA na data de sua nomeação e anualmente deverá apresentar declaração de bens, juntada à documentação administrativa de ingresso.

Art. 5º. Os servidores efetivos do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA ficarão submetidos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, e ao Plano de Cargos, Carreiras e respectivos Salários.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a relocar cargos da Administração Pública para o Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA, sem qualquer prejuízo à carreira e à remuneração dos servidores que os ocupam.

Art. 6º. A estrutura organizacional do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA, é o indicado no Anexo I desta Lei, com as denominações ali previstas.

CAPÍTULO IV
DA DIRETORIA DO INSTITUTO

Art. 7º. A Diretoria do Instituto é o órgão executivo competente para realizar a gestão do IPUMA.

Art. 8º. A Diretoria do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA será composta por cargos em comissão, todos de livre nomeação e exoneração por parte do chefe do Poder Executivo, cujas denominações e respectivos símbolos encontram-se previstos no Anexo I desta Lei.

Art. 9º. Compete ao Diretor Presidente:

I – representar o IPUMA em juízo ou fora dele, nas questões administrativas, legais e institucionais;

II – gerir o IPUMA em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, consoante o disposto nesta Lei.

III – providenciar, conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, as aplicações e investimentos a serem efetuados, caso necessário;

IV – elaborar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, a proposta orçamentária anual do IPUMA;

V – expedir instruções e ordens de serviços;

VI – organizar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os serviços de prestação previdenciária do IPUMA;

VII – assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os pagamentos e documentos, respondendo pelos atos e fatos de interesse do IPUMA;

VIII – encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do IPUMA para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado;

IX – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

X - Solicitar ao Presidente do Conselho Deliberativo a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias;

XI - Nomear, exonerar e demitir ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas da autarquia;

XII - Movimentar, junto ao Contador e ao Tesoureiro, os documentos representativos de valores do IPUMA;

XIII - Firmar termos de cooperação, convênios e contratos no âmbito do IPUMA;

XIV - Praticar atos administrativos em geral e, em especial, expedir os regulamentos e as instruções de serviços;

XV - Administrar o IPUMA, supervisionando e fiscalizando as atividades do instituto; e

XVI - Praticar os demais atos de sua competência, nos termos desta Lei.

§ 1ºO Diretor-Presidente será profissional de nível superior com graduação ou pós-graduação relacionada à área de Planejamento Urbano, preferencialmente Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, com comprovada experiência nesta área, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2ºO Diretor-Presidente será substituído nos seus impedimentos e ausências ocasionais por um dos diretores da Direoria Executiva por ele indicado.

Art. 10. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I – manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;

II – fornecer até o décimo dia útil de cada mês os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

III – manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial;

IV – promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPUMA e dar publicidade à movimentação financeira;

V – providenciar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos e acompanhar a sua execução;

VI – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;

VII – manter controle dos serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como da fiscalização do consumo de material;

VIII – manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o patrimônio do IPUMA;

IX – manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos e de seus dependentes, da Prefeitura, da Câmara Municipal e dos demais órgãos municipais vinculados ao IPUMA;

X – substituir o Diretor Executivo em seus impedimentos eventuais.

CAPÍTULO V
DOS CONSELHOS

Art. 11. Para o cumprimento de suas finalidades o Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA, compõem-se dos seguintes órgãos:

I – Conselho Deliberativo

II – Diretoria Executiva

Art. 12. O conselho deliberativo será constituído pelos seguintes membros com direito a voto:

I – Chefe do Poder Executivo;

II - Diretor-Presidente do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA;

III - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;

IV - Secretário Municipal de Administração **e Gestão de Recursos Humanos;**

V - Secretário Municipal de Planejamento, **Orçamento, Gestão e Patrimônio;**

VI – Superintendente de **Trânsito e Transporte - SMTT;**

VII - Secretário Municipal da Fazenda;

VIII - Secretário Municipal de Infraestrutura **e Obras;**

IX - Secretário Municipal de Meio Ambiente **e Recursos Hídricos;**

X - Diretor de análise de projetos do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi IPUMA;

XI - Diretor de Fiscalização do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi IPUMA.

§ 1ºO Conselho Deliberativo será presidido pelo Chefe do Poder Executivo, que será substituído nos seus impedimentos pelo Diretor-Presidente do IPUMA.

§ 2º No caso da Secretaria Municipal ter sua nomenclatura alterada, caberá ao secretário responsável pelas suas funções substituir o membro no conselho.

Art. 13.O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 1º As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples de votos, desde que presentes a maioria absoluta de seus membros, ou os respectivos suplentes.

§ 2º Ao Presidente do Conselho Deliberativo compete o desempenho de todas as funções diretivas deste órgão e o voto de desempate nas deliberações quando houver empate de votos dos membros conselheiros presentes.

Art. 14. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Pronunciar-se sobre consultas do Chefe do Executivo, bem como propor prioridade de projetos, estudos, obras ou pesquisas, segundo as necessidades do desenvolvimento integrado do Município;

II - Sugerir iniciativas de grande interesse ou restrições àquelas atividades que conflitem com o desenvolvimento integrado do Município;

III - Apreciar a proposta orçamentária, aprestação de contas e o relatório de atividades do IPUMA encaminhados pela Diretoria Executiva, a serem remetidos ao Chefe do do Poder Executivo Municipal.

Art. 15.A Diretoria Executiva é constituída pelo Diretor-Presidente do IPUMA e mais 3 (três) Diretores Auxiliares relacionados nos itens I a III a seguir:

I - Diretor Administrativo e Financeiro;

II - Diretor de Análise de Projetos;

III - Diretor de Fiscalização.

Parágrafo único. O diretor da Diretoria de Análise de Projetos deverá ser profissional preferencialmente com formação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada na área de Planejamento Urbano.

Art. 16. Compete a Diretoria Executiva:

I - Elaborar e propor ao Conselho Deliberativo o orçamento anual da autarquia e o planejamento anual das atividades do IPUMA;

II - Estabelecer os planos de ação e os critérios de priorização para projetos, estudos, obras e pesquisas;

III - Apresentar, semestralmente, ao Conselho Deliberativo, o relatório e informações sobre as atividades do IPUMA, com sugestões para seu aprimoramento;

IV - Reunir-se, quinzenalmente, para planejar e acompanhar as atividades das diretorias do IPUMA, controlando e garantindo a execução dos trabalhos e serviços;

V - Cumprir e fazer cumprir as disposições desta Lei, as resoluções do Conselho Deliberativo e as suas próprias decisões.

Parágrafo único. As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por seu Diretor-Presidente, em ato escrito, fundamentado e motivado, após deliberação com a maioria de seus integrantes.

CAPÍTULO VI
DAS RECEITAS DO IPUMA

Art. 17. Constituem receitas do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA, entre outras fontes de recursos:

I–Dotações orçamentárias atribuídas pelo Município de Maragogi, Estado de Alagoas, em seus orçamentos, bem como créditos adicionais;

II–Contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;

III–Recursos oriundos de convênios e contratos celebrados com instituições públicas e privadas, observadas as obrigações contidas nos respectivos instrumentos;

IV–Recursos oriundos de doações de pessoas físicas ou jurídicas e de organismos privados, nacionais ou internacionais;

V–Rendimentos de qualquer natureza auferidos como remuneração de aplicação financeira;

VI – Recursos oriundos de toda e qualquer taxas, bem como, multas provenientes das demandas deste Instituto;

VII–Outros recursos que, por sua natureza, possam ser destinados ao Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA.

§1º As multas oriundas das notificações embasadas pelo plano diretor, após cumpridas as formalidades cabíveis, serão acompanhadas pelo Presidente do IPUMA ou por servidor por ele designado;

§2º Além dos previstos nos incisos deste artigo, constituem recursos a serem utilizados pelo IPUMA, os provenientes do Poder Público ou doações de quaisquer pessoas.

§3º As subvenções e os auxílios do Município serão consignados nos respectivos orçamentos.

Art. 18.O IPUMA terá Administração Financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 19.A escrituração contábil da receita e despesas será realizada na forma prevista em regulamento, em conformidade com o Código de Contabilidade Pública e demais disposições legais em vigor.

Art. 20.O IPUMA prestará contas ao Chefe do Poder Executivo, na forma regulamentar, após aprovação pelo Conselho Deliberativo, sem que isto configure ingerência em sua autonomia.

Parágrafo único. A prestação de contas do IPUMA deverá fazer parte integrante, anualmente, da prestação de contas do Executivo Municipal, para apreciação e aprovação do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VII
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.
SEÇÃO I
Da Formalização do Processo

Art. 21. É de responsabilidade do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA a aplicação das penalidades estabelecidas quanto a não observância dos regramentos, que deverão ser devidamente justificadas quando de sua aplicação, quais sejam:

I - Notificação extrajudicial para comparecimento ao IPUMA onde se dará início ao procedimento de regularização e determinando a paralização imediata da obra até a regularização em prazo fixado pela autoridade competente;

II - Auto de embargos, caso a notificação não seja atendida, embargo da obra e multa no valor de 1 UFM (Unidade Fiscal Municipal) por metro quadrado da obra, determinando a imediata regularização em prazo fixado pela autoridade competente;

III - Auto de infração, quando do rompimento do embargo, com aplicação e multa no valor de 2 UFM's (Unidades Fiscais Municipal) por metro quadrado da obra e, judicialização com previsão de ação demolitória;

SEÇÃO II
Do Recebimento das Multas

Art. 22. O produto da arrecadação das multas constituirá receita do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi-IPUMA

Art. 23. As multas não pagas administrativamente serão inscritas na dívida ativa do Município, e cobradas judicialmente.

Parágrafo único. Os débitos relativos às multas impostas e não recolhidos no prazo regulamentar ficarão sujeitos à correção, pelos índices inflacionários oficiais vigentes no período, bem como, executadas judicialmente.

SEÇÃO III
Da Defesa e do Recurso

Art. 24. As multas poderão ter sua exigibilidade suspensa quando o infrator, por termo de compromisso aprovado pela autoridade competente que aplicou a penalidade, obrigar-se com a adoção de medidas específicas para sanar e corrigir as determinações pertinentes.

§ 1º - Cumpridas as obrigações assumidas pelo infrator, a multa poderá ser reduzida em até 70% (setenta por cento) do seu valor original.

§ 2º - Atendido o disposto neste artigo, na fixação do valor da multa a autoridade levará em conta a capacidade econômica do infrator.

Art. 25. Da aplicação da multa caberá defesa escrita e fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do documento que ensejou a referida multa, para o Diretor presidente do IPUMA.

Parágrafo único. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotação orçamentária na data da publicação desta Lei, com recursos do Tesouro e de outras fontes, em função da criação do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA.

Art. 27. O IPUMA terá administração financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 28. O IPUMA prestará contas ao Chefe do Poder Executivo na forma regulamentar.

Art. 29. O IPUMA poderá contratar com firmas ou técnicos especializados consultas ou trabalhos, recomendados pela Diretoria Executiva.

Art. 30. O patrimônio do IPUMA é da sua exclusiva propriedade em caso de dissolução do mesmo, será transferido para a Prefeitura Municipal de Maragogi.

Art. 31. Para cumprir o disposto nesta lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito anual especial no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), à conta do orçamento vigente.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:D3DF9D0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 791/2023

(de 28 de agosto de 2023)

"INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTOCULTURAL, EDUCACIONAL, SOCIALE DESPORTIVO - PRÓ-CED, DO MUNICÍPIO DEMARAGOGIEADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Ficainstituído o Programa Municipal de Fomento Cultural,Educacional, Sociale Desportivo - PRÓ-CED, do Município deMaragogi, com a finalidadede prestar apoio à manutenção e criação de projetos de trabalho nessas áreas, visando ao seudesenvolvimento, bem como o melhor acesso da população as mesmas.

Art. 2°. Os projetos de trabalho que almejem a inserção no ProgramaMunicipal de Fomento Cultural, Educacional e DesportivoPRÓ-CED do Município deMaragogideverão ser submetidos às respectivas pastas, de acordo com a área de interesse.

§ 1°. O projeto de trabalho deverá conter a identificação do proponente, adescriminação do objeto, oplano e o cronograma de execução, o público-alvo, os custos para realização e a participação do Município, que consistirá de forma alternativa ou cumulativa:

I- Na concessão de direito real de uso sobre bem imóvel;

II - Na prestação de serviços;

III–Notransporte de pessoas ou cargas;

IV-Naconcessão de incentivos em materiais, serviços ou valores para aimplementação do projeto de trabalho; e

V- Isenção de tributos municipais.

§ 2°. A Secretaria a qual foi submetido o projeto de trabalho deverá realizara análise prévia da pertinência e conveniência administrativa, emitindo o competente parecer, com base nos seguintes critérios mínimos de avaliação:

I - Os objetivos estabelecidos no artigo 1° desta Lei, consideradosdesenvolvimento da área de interesse e o melhor acesso da população a mesma;

II -Apreferência de planos de ação continuada que não se restrinjam a umevento ou uma obra;

III -As experiências e a trajetória do proponente;

IV- Aclareza e a qualidade daspropostas apresentadas;

V-Pessoas envolvidas no projeto de trabalho; e

VI- A compatibilidade e a qualidade na relação entre prazos, recursos e;

VII - A contrapartida social ou o benefício à população conforme projeto detrabalho.

§3°. Realizada a análise pelaSecretaria, o projeto de trabalho será enviado àapreciação do Gabinete do Prefeito, que deferirá ou não a sua inclusão no Programa Municipal de Fomento Cultural,Educacional, Sociale Desportivo PRÓ-CEDdo Município deMaragogi,ficando condicionado ainda o deferimento à existência de dotação orçamentária e à previsão financeira.

§ 4°. Deferida a inclusão do projeto de trabalho no Programa Municipal deFomento Cultural, Educacional, Sociale Desportivo-PRÓ-CED, o proponente será comunicado para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se manifeste, por escrito, sobre a aceitação daparticipação no Programa, sob pena de ser dado por desistente.
§ 5°. A concordância do proponente obriga-o a cumprir todo o projeto detrabalho apresentado, firmando termo de responsabilidade nesse sentido.

Art. 3º. Serão priorizados os projetos de trabalho a serem desenvolvidos noMunicípio e cujo proponente seja sediado ou domiciliadoem Maragogi para inclusãono Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Sociale Desportivo-PRÓ-CED.

§ 1°. Os projetos de trabalho a serem executados em outras localidades oucujo proponente seja sediado ou domiciliado fora do Município deMaragogideverão necessariamente contemplar ações que se revertam ao desenvolvimento da Cultura, Esporte eEducação deMaragogi.

§ 2º. Não poderá ser submetido à inclusão no Programa Municipal deFomento projeto da Administração Pública, diretaou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

§ 3°. Um mesmo proponente não poderá submeter mais de 03 (três) projetosno período de 01 (um) ano, contado da aprovação do primeiro projeto, ou ainda submeter umnovo projeto enquanto durar a execução de eventual projeto anteriormente aprovado.

Art. 4°. Os projetos de trabalho a serem submetidos ao Programa Municipalde Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo-PRÓ-CED do Município deMaragoginão poderão ter fins lucrativos.
Parágrafo Único. A existência de patrocínio financeiro oriundo de outrasentidades ou pessoas físicas não poderá ser considerada óbice para avaliação e seleção deprojetos.

Art. 5°. Poderão ser incluídos no Programa Municipal de Fomento Cultural,Educacional, Sociale Desportivo PRÓ-CED do Município deMaragogiprojetos quevisem à manutenção ou o auxílio a pessoas ou entendidas que contribuíram para o desenvolvimento cultural,social,desportivo e educacional do Município, observados, no que couber,os requisitos desta Lei.

Art. 6°. As despesas por ventura decorrentes da presente Lei serão arcadascom recursos exclusivos do Município deMaragogi, constantes de seu orçamento,podendo ainda ser criadas novas dotações ou suplementadas se for o caso.

ParágrafoÚnico.OPrograma Municipal de Fomento Cultural, Educacional e Desportivo PRÓ-CED do Município de Maragogi poderá vincular-se e receber recursos provenientes de Fundos Municipais existentes ou a serem criados.

Art. 7°. O Poder Público Municipal fiscalizará o desenvolvimento doprojeto de trabalho a partir dos relatórios de prestação de contas apresentados pelosproponentes dos projetos contemplados.

§ 1°. A prestação de contas final deverá ocorrer em até 30 (trinta) diascontados do término da execução do projeto de trabalho, de acordo com o cronograma deexecução.

§2°. Aplicar-se-ãoaoPrograma Municipal de Fomento Cultural,SocialEducacional e Desportivo - PRÓ-CED do Município de Maragogias normas decontrole, prestação e tomada de contas expedidas pelos órgãos de controle interno daAdministração Pública de Maragogi.

§ 3°. A rejeição da prestação de contas, em sede definitiva, obrigará oproponente à devolução dos recursos eventualmente aportados pelo Poder Público Municipal.

Art. 8°. Todo o material de divulgação referente ao projeto contempladodeverá conter os seguintes dizeres:"Programa Municipal de Fomento Cultural,Social eEducacionale Desportivo-PRÓ-CEDdo Município de Maragogi".

Art. 9°. Os casos omissos atinentes ao Programa Municipal de FomentoCultural, Educacional, Sociale Desportivo - PRÓ-CED do Município deMaragogipoderãoser regulamentados por Decreto do Prefeito do Município deMaragogi.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todasas disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:E0F44990

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 792/2023

(de 28 de agosto de 2023)

"DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA VERDE PARA ÁREA DE EQUIPAMENTO LOCALIZADO NO LOTEAMENTO BELA VISTA E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A IMPLANTAR O MIRANTE PÚBLICO DO CRUZEIRO, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o município de Maragogi autorizado a efetuar a desafetação da área pública de uso comum, descrita como sendo área verde do loteamento Bela Vista, com área de 160,00m² (cento e sessenta metros quadrados).

Art. 2º. A área desafetada descrita no artigo 1º da presente Lei, destina-se a implantação do Mirante Público do Cruzeiro, e contém as seguintes características:

I – Terreno urbano situado no Loteamento Bela Vista, Maragogi – AL, como segue em planta anexa, com os seguintes limites e confrontações:

Norte: Confronta-se com a Rua de Acesso Projetada.

Sul: Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista.

Leste: Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista.

Oeste: Confronta-se com Imóvel de matrícula nº 1615. Perfazendo uma área total de 160,00m² (Cento e sessenta metros quadrados), com perímetro de 56,00m (cinquenta e seis metros), de propriedade da Prefeitura Municipal de Maragogi.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação própria, prevista no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:44C69BC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
DECRETO Nº 041/2023

(de 28 de agosto de 2023)

INSTITUI O PROGRAMA MARAGOGI SEM PAPEL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI-AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, e pela Constituição Federal.
D E C R E T A

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Maragogi, o Programa Maragogi Sem Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2°. Para os fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3°. São objetivos do Programa Maragogi Sem Papel:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4°. A gestão de documentos do Município de Maragogi deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I- solicitar execução de atividades;

II- solicitar compras;

III- agendar reuniões;

IV- solicitar informações;

V- encaminhar documentos;

VI- solicitar providências rotineiras;

VII- solicitar pareceres;

VIII- outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º. Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º. Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I- fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II- impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

III- juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º. A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 9°. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos

eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO III
DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11. O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II- delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III- efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV- zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO IV
DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12. O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I- os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II- os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III- os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Maragogi.

Art. 13. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

Art. 14. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 15. Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 12 deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Maragogi.

Art. 17. À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

CAPÍTULO V
DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18. À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Maragogi Sem Papel, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 20. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 22. EsteDecretoentra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:70E8FF01

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 526/2023

(de 29 de agosto de 2023)

DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º FICA concedida a **LICENÇA PRÊMIO**, no período de 31/08/2023 a 01/12/2023, sendo o período de aquisição de 04 de fevereiro de 2010 a 04 de fevereiro de 2015, a Sra. **JOVELINA SILVA DO CARMO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.097.***-97, funcionária Pública Efetiva no Cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2º A Licença PRÊMIO por assiduidade de 3 (três) meses após cada Quinquênio ininterrupto de exercício, a servidora fará jus da remuneração integral.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito Municipal do Município De Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:8ACB4F0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EDITAL Nº 034/2023

(de 29 de agosto de 2023)

CONVOCAR CANDIDATA CLASSIFICADA EM VAGA REMANESCENTE PARA O CARGO DE TURISMÓLOGO (A).

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 40, da Lei Municipal de nº 760/2022, de 20 de junho de 2022. Vem por este Edital **CONVOCAR** os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal, para o cargo em caráter efetivo, na ordem de chamada da candidata classificada nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2019.

CONSIDERANDO a vaga remanescente para o cargo de Turismólogo (a) de Controle (Nível Superior), em conformidade com o Edital nº 001/2019, classificada no último Concurso Público do Município de Maragogi;

CONVOCA

A candidata classificada para a vaga remanescente no Concurso Público Municipal 2019, para o cargo de **TURISMÓLOGO (A)** (nível superior):

Turismólogo (a) – Nível Superior			
Ordem de Classificação	**NOME**	**INSCRIÇÃO**	**CPF**
3º	**THAIS PEREIRA DOS SANTOS**	**411909863**	*****.721.***-99**

A Convocada deverá comparecer até dia**04 de setembro de 2023**, às 9h A.M., no Prédio da Secretaria Administração, Praça Guedes Miranda, 30 – Centro - Maragogi – Alagoas – CEP: 57955-000, portando os seguintes documentos exigidos pelo edital acima citado, originais e cópias:

Foto 3x4; CPF; RG; Comprovante de Residência; Título de Eleitor; Carteira de Habilitação (se houver), Registro de Nascimento ou Casamento; Carteira Profissional; Reservista; PIS/PASEP; Comprovante de Quitação Eleitoral; Certificado de Escolaridade e Graduação/Especialização; Certidões negativas estaduais; Certidões negativas federais: cível e criminal; Certidão negativa Eleitoral; Declaração de Imposto de Renda ou comprovante de isenção, ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) emitido e carimbado pelo médico do trabalho e Declaração de vacinação do COVID – 19.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2023.

IVANIZE CALAÇA PINTO VASCONCELOS
Secretária Municipal de Administração De Maragogi - Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:853CCB90

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 025, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

DECRETO Nº 025, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

A Prefeita do Município de Maravilha, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 42, IV.
CONSIDERANDO a intensidade com que a estiagem vem se caracterizando por todo o Município de Maravilha;
CONSIDERANDO a falta de d'água para consumo humano, para os animais e para as culturas em geral;
CONSIDERANDO a falta de alimentos em consequência desse quadro de estiagem;
CONSIDERANDO, ainda, a precariedade da Prefeitura Municipal de Maravilha em dispor de recursos financeiros para prestar socorro as famílias prejudicadas.
DECRETA:
Art. 1º. Fica decretada a existência de situação anormal provocada por estiagem, caracterizada como situação de Emergência.
Art. 2º. Ficam as Secretarias Municipais autorizadas a adotarem as ações e medidas urgentes necessárias para o atendimento as famílias afetas até o retorno da normalidade.
Art. 3º. O Poder Executivo Municipal encaminhará cópia desse decreto a todos os órgãos pertencentes a este município, para devidas finalidades legais, bem como para os órgãos Estaduais e federais, para as devidas providências.
Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por um período de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 180 dias, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita, Maravilha/AL, 29 de agosto de 2023.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeita

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 29 do mês de agosto de 2023. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:D84D2C2F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 56/2023, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

ADOTA A IN RFB N.º 1.234/2012 E SUAS ALTERAÇÕES PARA FINS DE RETENÇÃO DE IRRF NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADAS PELO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Marechal Deodoro, Estado de Alagoas**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição da República, segundo o qual pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;
CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente a retenção de tributos, em especial o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos, para atribuir aos Municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços e possibilitar a utilização do mesmo regramento aplicado pela União, no caso, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO que o Imposto de Renda Retido na Fonte é de competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento aos contratos em curso com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 101, de 04 de junho de 2000 (LRF);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil e à Secretaria de Finanças do Município de Marechal Deodoro-AL,

DECRETA:
Art. 1º. Os órgãos da administração pública direta municipal, bem como suas autarquias, fundos e Fundações, ao efetuarem pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. As entidades referidas no caput não farão retenção de PIS, COFINS e CSLL, ressalvadas as hipóteses de celebração de convênio com a Receita Federal do Brasil nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 10.833, de 2023.

Art. 2º. A partir de 01 de setembro de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados aos fornecedores, pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, fornecimento ou disponibilização de bens, com base nas premissas constantes na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal, os seguintes órgãos e entidades da administração pública municipal:

I - os órgãos da administração pública municipal direta;

II - as autarquias;

III - as fundações municipais;

IV – os fundos municipais.

§ 1º. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, inclusive em casos de pagamento antecipado. Cabe à CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

§ 2º. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no capítulo III da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 3º. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

§ 4º. Os valores retidos pelo poder executivo municipal e administração indireta municipal deverão ser recolhidos, mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM), ao Tesouro Municipal no ato do pagamento ao fornecedor.

§ 5º. Não se aplica o disposto no § 6º do art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 6º. Os Documentos Fiscais com data de emissão anteriores a 01/09/2023 terão a retenção do IR de ofício no ato do pagamento.

§ 7º. Os Documentos Fiscais com data de emissão posteriores a 01/09/2023 terão obrigatoriamente que constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida NF para correção.

§ 8º. Os valores retidos na Prefeitura deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.

§ 9º. As entidades enquadradas no §2º deste artigo, bem como no Parágrafo único do artigo 5º, deverão apresentar junto à nota fiscal aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos anexos II, III e IV para fins de não retenção do IR na fonte.

Art. 3º. A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no art. 2º deste Decreto.

§ 1º. Em relação às novas contratações, os órgãos e entidades mencionados no art. 2º devem adequar os editais e minutas padrão dos contratos administrativos.

§ 2º. Os pagamentos efetuados a pessoas físicas pelos bens e serviços prestados devem seguir a tabela progressiva conforme regras estabelecidas no decreto federal nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, respeitadas as faixas de isenções e deduções permitidas.
§ 3º. O prestador de serviços pessoa física que tiver dependentes, deve apresentar declaração contendo nome, CPF, data de nascimento, grau de parentesco e documentos comprobatórios do vínculo.

Art. 4º. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir de 01/09/2023, emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º.

§ 1º. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

§ 2º Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou retificados por meio de Carta de Correção e para fins exclusivos de indicar a retenção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto.

Art. 5º. A critério do órgão contratante, os contratados deverão ser notificados (ANEXO V) do disposto neste Decreto para que, quando do faturamento dos bens e serviços prestados e para fins exclusivos de IRRF, passem a observar o disposto no art. 64, § 5º, da Lei Federal nº 9.430, de 1996, no art. 15 da Lei Federal nº 9.249, de 1995 e na IN RFB nº 1.234, de 2012.

Parágrafo único. A retenção não será efetuada a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, observando o artigo 4 da IN 1234/2012.

Art. 6º. O município por sua vez deverá efetuar as informações de retenções através de obrigações acessórias em conformidade com a Legislação vigente, em especial o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marechal Deodoro/AL, 30 de agosto de 2023.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Natália Santos Peixoto
Código Identificador:9E3A6686

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio. **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a contratação das empresas**: JM – COMERCIAL DE SEGURANÇA E EXTINTORES LTDA(JM – EXTINTORES),** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ N° 16.917.607/0001 - 70, sediada na Rua Rondônia N°592, Siqueira Campos, Aracaju/SE, CEP 49.075 - 290, com valor de R**$ 12.000,00(doze mil reais); e PRL EXTINTORES LTDA(GRUPO SANTA FÉ**), pessoa jurídica, inscrita no CNPJ N° 14.215.199/0001 – 80, sediada na Rua Projetada I N° 423, Boa Vista, Garanhuns/PE, CEP 55.293 – 000**,** com **o valor de R$ 7.708,16(sete mil, setecentos e oito reais e dezesseis centavos),** para aquisição de extintores de incêndio, sob os fundamentos do artigo 75, incisos I e II, da Lei 14.133/21.

Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 5 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho da supracitada Empresa**,** nos termos da ratificação.

Marechal Deodoro/AL, 29 de agosto de 2023

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito do Município de Marechal Deodoro/AL

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:27B07212

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE RETOMADA DE LICITAÇÃO

O Município de Marechal Deodoro por intermédio do Departamento de Licitações vem comunicar aos interessados que retomará a sessão do seguinte pregão eletrônico: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e periféricos de informática. Tipo: Menor preço por item, no dia 31 de agosto de 2023, às 10:00h, todas na plataforma do BNC. Dúvidas através do e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).

Marechal Deodoro/AL, 29 de agosto de 2023.

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:4A3BCECC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Gestão do Patrimônio e dos Recurso Humanos, através do Departamento de Licitação / Setor de compras, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº:03130018/2023. Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos odontológicos.

Processo nº:03200068/2023. Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos hospitalares.

Processo nº:08220026/2023. Objeto: Aquisição de veículo tipo furgão adaptado para unidade odontológica móvel.

Prazo para envio das propostas: 5 (cinco) dias corridos, a partir desta publicação. Maiores informações: Endereço: Rua Dr. Tavares Bastos no 215 - Centro CEP: 57160-000 | Marechal Deodoro – Alagoas. CNPJ 12.200.275/0001-58.

E-mail: licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com.Fone: (82) 98121-6866

Marechal Deodoro/AL, 29 de agosto de 2023

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:5FC8A79A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 2604.001/2023

PARTES:

- Município de Marechal Deodoro
- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
- PHS Engenharia LTDA, CNPJ n.º 37.075.344/0001-70

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
As prescrições da Lei n.º 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DO ADITIVO:
O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços ao contrato nº 2604.001/2023. Por força deste aditivo, fica acrescido o valor de R$ 39.712,68 (trinta e nove mil, setecentos e doze reais e sessenta e oito centavos), perfazendo o percentual de 4,25%, sobre o valor inicial do contrato.
Diante do exposto, o valor global do contrato passa a ser de R$ 974.421,51 (novecentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta e um centavos).
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
As despesas resultantes deste aditivo passam a correr através da seguinte dotação orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 07 – Secretaria Municipal de obras, infraestrutura e desenvolvimento urbano
UNIDADE: 0770- Secretaria Municipal de obras, infraestrutura e desenvolvimento urbano
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
PROGRAMA: 0011 – Melhoria da infraestrutura Urbana.
AÇÃO – PROJETO ATIVIDADE: 1006 – Urbanização da Orla da Praia do Francês.
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 15 – Urbanismo
SUBFUNÇÃO: 451 – Infraestrutura Urbana
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES
DATA DA ASSINATURA:
31 de julho de 2023

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:261DABEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1306.001/2023

PARTES:
- Município de Marechal Deodoro -AL.
- Secretaria Municipal de Educação.
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.
- Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
- JC3 Engenharia LTDA, CNPJ sob n.º 27.263.594/0001-80

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
As prescrições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.
DO ADITIVO:
O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços, como também, a prorrogação dos prazos de vigência e execução ao contrato nº 1306.001/2023, proveniente da Tomada de Preços nº 05/2023. Por força deste aditivo, fica acrescido o valor de R$ 126.616,40 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta centavos), o que corresponde a 22,39%, sobre o valor inicial do contrato. Diante do exposto, o valor global do contrato passa a ser de R$ 692.089,58 (seiscentos e noventa e dois mil, oitenta e nove reais e cinquenta e oito centavos). Por força deste aditivo, o prazo de vigência fica prorrogado até o dia14/12/2023, contado do encerramento do prazo de vigência contratual. Quanto ao prazo de execução, este fica prorrogado até o 15/10/2023, contado do encerramento do prazo de execução contratual.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
As despesas resultantes deste aditivo passam a correr através da seguinte dotação orçamentária.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – Secretaria Municipal de Educação.
UNIDADE: 0660– Secretaria Municipal de Educação
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – Melhoria da qualidade de ensino.
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 3004 – Construção e/ou ampliação de Creches
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 – Educação
SUBFUNÇÃO: 365 – Ensino Infantil
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – Obras e Instalações
-
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 06 – Secretaria Municipal de Educação.
UNIDADE: 0661- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0003 – Melhoria da qualidade de ensino.
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 3005 – Construção e/ou Ampliação de Unidades Escolares – 15%
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 12 – Educação.
SUBFUNÇÃO: 361 – Ensino Fundamental.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – Obras e instalações.
-
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 23 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Juventude.
UNIDADE: 2301- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Juventude.
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:
PROGRAMA: 0017 – Vida Saudável.
AÇÃO - PROJETO/ATIVIDADE: 1043 – Criação e/ou Ampliação de Espaço para Prática Esportiva.
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:
FUNÇÃO: 27 – Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO: 813 - Lazer.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51 – Obras e instalações.
DATA DA ASSINATURA: 11 de agosto de 2023.

Publicado por:
Jair Barcelos Cerqueira
Código Identificador:8535B1F2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 11/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005.001.140723/2023 CONTRATO Nº 51/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades de Emancipação Política do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 11/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de

identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).
CONTRATADO: A empresa YARA TCHE E ALESSANDRO EVENTOS LTDA – inscrição no CNPJ/MF sob n°30.331.267/0001-22, com valor global de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 18 de agosto de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM-
Prefeita
Contratante

Yara Tche e Alessandro Eventos LTDA
(ALESSANDRO ÂNGELO DA COSTA)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:3AC2E026

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 11/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005.001.140723/2023 CONTRATO Nº 52/2023

OBJETO: contratação de artistas para as festividades de Emancipação Política do município de Maribondo/AL, conforme termo de referência referente ao processo de inexigibilidade n° 11/2023 e na documentação nele contida, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.
CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO/AL pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada a Rua – MARIBONDO – Alagoas – CEP: 57.660-000, neste ato representada por seu chefe do executivo, o Sr. Prefeita Leopoldina Maria de Oliveira Amorim, agente público, inscrito no CPF sob n° 351.564.494-68, portador da carteira de identidade RG n° 287726(SSP/AL) residente e domiciliado na rua (Av. Senador Arnon de melo, Centro, Maribondo).

CONTRATADO: A empresa LUAN PROMOCOES E EVENTOS LTDA – inscrição no CNPJ/MF sob n°05.102.456/0001-86, com valor global de R$35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Secretaria Municipal de Administração
04.122.0001.2005 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

NATUREZA DA DESPESA
3.3.3.9.0.39. – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA: O contrato celebrado com a empresa terá a vigência de 30 (trinta) dias

Maribondo - AL, 18 de agosto de 2023.

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita
Contratante

Luan Promocoes e Eventos LTDA
(ROGÉRIO PAES E SILVA)
Contratado

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:10CDD5C4

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL N° 04/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002.001.070421

A prefeita do Município de Maribondo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e na forma das peças que compõem os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL N°04/2021, nos termos do art. 24 Inc. IV da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações, RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL, objetivando a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES E ASSESSORIA PÚBLICA NA ÁREA DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA TRIBUTÁRIO, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E), INCLUINDO ORIENTAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

EMPRESA: MEGA TECNOLOGIA DE SOFTWARE EIRELI, CNPJ/MF 04.878.996/0001-93, estabelecida a R LIBERALINA AMARAL, 200, CENTRO, CEP: 57.580-000 com valor global de R$ 14.700,00 (catorze mil e setecentos reais).

LEOPOLDINA MARIA DE OLIVEIRA AMORIM
Prefeita do município de Maribondo - Alagoas

Publicado por:
Grace Kelly Dos Santos da Fonseca
Código Identificador:25BC476B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE, inscrita no CNPJ: 12.226.205/0001-79, torna público que requereu junto ao Instituto do Meio Ambiente do Estado de Alagoas – IMA, a RLO (Regularização da Licença de Operação) para a atividade da Tipologia “Estabelecimentos de Serviços da Saúde”, do empreendimento HOSPITAL UNIDADE MISTA JOAQUIM PAULO VIEIRA MALTA, localizado à rua Itacy Brandão Barbosa, Mata Grande/AL.

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:E490C329

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013.01/2023– Processo nº 022/2023– Pregão Eletrônico nº 013/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 14.466/2017 – CONFIAR SOLUÇÕES EM SERVIÇO - COOPERATIVA DE TRABALHO, CNPJ nº 45.776.353/0001-16– Objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE

TERMO DE REFERÊNCIA.. – Valor global R24.995.350,44 (Vinte e Quatro Milhões e Novecentos e Noventa e Cinco Mil e Trezentos e Cinquenta Reais e Quarenta e Quatro Centavos).– Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura – 15 de agosto de 2023.

Publicado por:
Jean Nascimento Dos Santos
Código Identificador:2DB5177C

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 022/2023– Pregão Eletrônico nº 013/2023 - Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 013/2023, do Tipo Menor Preço por item, referente ao Processo nº 022/2023, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

MATRIZ DE CAMARAGIBE/AL, 15 de agosto de 2023.

FERNANDO HENRIQUE LIMA CAVALCANTE –
Prefeito

Publicado por:
Jean Nascimento Dos Santos
Código Identificador:2D466694

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, AL

EXTRATO DO CONTRATO DO SEGUNDO
TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO, Pessoa Jurídica do Direito Público, inscrita no CNPJ nº 15.739.2140001-51.
CONTRATADO: MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA.
CNPJ: 11.035.4910001-22
OBJETO: Termo Aditivo que tem como objeto o AcréscimoSupressão do quantitativo de serviços previstos no contrato original.
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 Meses a contas de sua assinatura

Publicado por:
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
Código Identificador:9F8019F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO, AL

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 001/2023
PREGAÕ ELETRONICO – PE 0192022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO, Pessoa Jurídica do Direito Público, inscrita no CNPJ nº 15.739.2140001-51.
CONTRATADA: EVILASIO FLORENTINO DE LIMA NETO.
CNPJ: 20.703.0590001-53
OBJETO: Recargas de Cilindro de oxigênio para o Município de Minador do Negrão, AL.
VIGÊNCIA CONTRATUAL: até 31 de Dezembro de 2023.
DATA DA ASSINATURA : 24 de Julho de 2023.

Publicado por:
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
Código Identificador:EE0A3625

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Considerando o relatório apresentado pela Pregoeira e Equipe de Apoio no Processo Administrativo nº2022 520220911003, relativo à licitação do tipo Pregão Eletrônico nº19/2023, que tem como objeto **o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA ARTESANATOS E AFINS, QUE TEM COMO OBJETIVO ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL**, considerando ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, **HOMOLOGO** a deliberação da Pregoeira e equipe de apoio constante no relatório supracitado para todos os efeitos previstos em lei e **ADJUDICO** o objeto da Ata de Registro de Preços as licitantes: **LRF DISTRIBUIDORA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 49.464.926/0001-27, com Sede na Rua Andre Vidal de Negreiros, 565, loja 01- São José, Garanhuns/PE, representada neste ato pela Sr.ª Leticia Rabelo Ferreira, Brasileira, Solteira, Empresária, inscrita no RG nº 400720029 SDS/AL. e CPF nº 136.619.234-63, residente e domiciliado na AV. Dr. José Sampaio Luz, nº 267, Aptº 0104, Edif. Houston, Ponta Verde, CEP: 57.035-260, Maceió/AL, que apresentou os menores preços para os itens 01, 02, 03, 05, 06, 10, 14, 16, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 34, 35, 37, 38, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57 e 63, perfazendo o valor global: R$24.022,90 (vinte e quatro mil e vinte e dois reais e noventa centavos); **M DE MELO SILVA LTDA,** CNPJ Nº 32.171.631/0001-60, sediada Trav. Miguel Monteiro, 70, Centro -Palmeira Dos Índios/AL, representada neste ato pela Sr.ª MAELE DE MELO SILVA, inscrita no RG nº 36127760 SSP/AL e CPF nº 113.545.204-08, que apresentou os menores preços para os itens 04, 32 e 61, perfazendo o valor global de R$38.612,00 (trinta e oito mil seiscentos e doze reais); **COMERCIAL E CONVENIENCIA BMF LTDA,** inscrita no CNPJ nº 48.371.127/0001-43, sediada na Rua Dois de Dezembro, nº 74, Centro, MAceio/AL, CEP: 57.020-120, representada neste ato pelo sócio administrador Bernardo Maia Cunha Ferreira, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na AV. Álvaro Otacílio, nº 3481, APT. 902, Jatiúca, Maceió/AL, que apresentou os menores preços para os itens 07, 08, 09, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 23, 29, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 58, 59, 60 e 62, perfazendo o valor global de R$46.428,80 (quarenta e seis mil quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos).

Minador do Negrão/AL, 29 de agosto de 2023.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:FC7D5995

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº10/2023 DE 29 DE AGOSTO DE 2023

DECRETO Nº 10/2023, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

DECRETA SUSPENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NO PRÉDIO DA SEDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL, NO DIA 30 DE AGOSTO DE 2023, EM RAZÃO DO APOIO AO MOVIMENTO “SEM FPM NÃO DÁ”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO, Estado Alagoas, usando de suas atribuições legais, de acordo com inciso VI do artigo 71 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a relevância do movimento "Sem FPM não dá", coordenado em Alagoas pela Associação dos Municípios de Alagoas (AMA), que visa protestar contra a contínua queda nos repasses do Fundo de Participação dos Municípios (FPM);
CONSIDERANDO as informações prestadas pela Confederação Nacional de Municípios (CNM), as quais revelam que 51% dos municípios enfrentam desafios financeiros, especialmente devido à

redução de 23,54% no FPM, em agosto, e atrasos em outras transferências, como os royalties de minerais e petróleo.
CONSIDERANDO que os municípios de Alagoas se unirão ao movimento municipalista de outros cinco estados do Nordeste, fortalecendo o protesto e ampliando a visibilidade das reivindicações;
CONSIDERANDO o intuito da mobilização, que é, através da união dos municípios, promover a defesa dos interesses municipalistas, cujo viso é sempre a defesa dos interesses coletivos e essenciais, em favor do bem comum;
CONSIDERANDO a necessidade de informar a população sobre as quedas no FPM e seus impactos nos serviços públicos municipais;
DECRETA:
Art. 1º Fica estabelecido a suspensão das atividades administrativas, no dia 30 de agosto de 2023 no prédio da sede da Prefeitura de Minador do Negrão/AL, em razão do movimento "Sem FPM não dá", que visa a manifestar o repúdio à queda nos repasses do Fundo de Participação dos Municípios (FPM).
Art. 2º Durante o período de que trata o artigo 1º deste Decreto, ficarão suspensas atividades administrativas unicamente da Sede da Prefeitura de Minador do Negrão, bem como, suspende-se os prazos administrativos dos procedimentos em tramite nos órgãos daquele prédio.
Art. 3º As demais entidades, órgãos e repartições públicas terão seu funcionamento normal, não podendo ter quaisquer interrupções, em especial as que prestem serviços públicos essenciais à população, tais como saúde, assistência social, educação, limpeza urbana, e outros.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Minador do Negrão/AL, 29 de agosto de 2023.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito de Minador do Negrão/AL

Publicado por:
Cristian Lima Silva
Código Identificador:F17B1DCF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATOS DE ARP Nº 38-A/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023 – 3ª Chamada

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa. especializada no fornecimento de equipamentos e materiais (fisioterapia e hidroterapia) para atender as necessidades do centro de especialidades do município de Novo Lino/AL.
ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20. FORNECEDOR REGISTRADO: SÁ & CIA ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA EPP, inscrito no CNPJ sob o nº 02.801.076/0001-41. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. Data da assinatura: 19 de agosto de 2023. Valor Global de R$ 12.058,90 (Doze mil e cinquenta e oito reais e noventa centavos)

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:3136EC5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO PE. 22/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE NOVO LINO – ALAGOAS, através do Setor de Licitações, avisa que será realizada licitação conforme descrito:
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023 – BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.**
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS, QUE SERÃO DESTINADOS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PODER EXECUTIVO DE NOVO LINO/AL.
Tipo: **Menor Preço – Por item.**
Data e hora da sessão de disputa: **15/09/2023, às 10:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema.

Novo Lino/AL, 29 de agosto de 2023.

ROMISSON FAGNER BATISTA BARRETO
Pregoeiro

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:E1A466F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
RESULTADO E ADJUDICAÇÃO PE. 14/2023

ADJUDICAÇÃO / RESULTADO POR FORNECEDOR

Considerando a análise e julgamento da proposta e documentos de habilitação, o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Novo Lino/AL, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do Processo Administrativo de nº 1000042400022023, do Pregão Eletrônico nº 14/2023.

RESOLVE:

Adjudicar o objeto ora licitado para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS E MÁQUINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO – ALAGOAS**, em favor das empresas:

Empresa: TRANSFORMAT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. 32.426.859/0001-53.
Lote 1: Unid. UND. Qtd. 2 Unidades. Valor Unit. R$ 399.980,00.

Empresa: AGRO PL COMERCIO E REPRESENTACOES DE TRATORES E MAQUINAS AGRICOLAS EIRELI-ME. CNPJ: 96.325.394/0001-27
Lote 2: Unid. UND. Qtd. 2 Unidades. Valor Unit. R$ 505.000,00.

Empresa: TORQUIMAX MOTORS LTDA. CNPJ. 42.111.920/0001-27
Lote 3: Unid. UND. Qtd. 2 Unidades. Valor Unit. R$ 289,450,00.

Valor Global da Licitação é de R$ 2.388.860,00 (Dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil, seiscentos e sessenta reais)

A ata da sessão está disponível no site: www.bnc.org.br

Novo Lino/AL, 16 de agosto de 2023

ROMISSON FAGNER BATISTA BARRETO
Pregoeiro

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:DF16BD75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
HOMOLOGAÇÃO PE. Nº 14/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº **1000042400022023**, na modalidade Pregão Eletrônico

nº 14/2023, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS E MÁQUINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO – ALAGOAS, em conformidade com o Edital, em favor das empresas:

Empresa: TRANSFORMAT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 32.426.859/0001-53;

Empresa: AGRO PL COMERCIO E REPRESENTACOES DE TRATORES E MAQUINAS AGRICOLAS EIRELI-ME. CNPJ: 96.325.394/0001-27;

Empresa: TORQUIMAX MOTORS LTDA. CNPJ: 42.111.920/0001-27.

Valor Global homologado é de R$ 2.388.860,00 (Dois milhões, trezentos e oitenta e oito mil, oitocentos e sessenta reais)

Novo Lino/AL, 16 de agosto de 2023

MARCELA SILVA GOMES DE BARROS
Prefeita

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:53ADB2EB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 20230110008QHEJ
Ata de Registro de Preços nº: 17/2023
Pregão Eletrônico - SRP nº: 010/2023
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza, higienização e descartável, para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos públicos do Município de Olho d`Água das Flores – AL.
Detentora: LUIZ ANTELMO SILVA-ME, CNPJ nº 03.391.024/0001-07 vencedora dos lotes 01, 08, 09 e 14 no valor da proposta de R$ 74.482,05 (setenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinco centavos). O inteiro teor desta Ata se encontra à disposição dos interessados mediante solicitação.

Olho d`Água das Flores - AL, 01 de agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:2C6BB64F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo n° 0728019/2023 - QHEJ
Interessado: Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE RATIFICAÇÃO

OBJETO: Contratação para o 37º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo, nos dias 26 a 28 de Setembro de 2023, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d´Água das Flores-AL.

Considerando a regularidade do procedimento e sua consonância com a legislação pertinente (Art. 74, inciso III, "f", da Lei de Licitações nº 14.133/2021) e, ponderadas, outrossim, as razões justificadoras da necessidade da contratação pretendida pelo órgão requisitante, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para fim de AUTORIZAR a contratação com o **INSTITUTO BRASILEIRO DE DIREITO ADMINISTRATIVO,** inscrito sob CNPJ n° 29.419.181/0001-77, com sede na Avenida Paulista, nº 1499, Conj 505, Bairro: Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01.311-200, no valor total: R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais).

Olho d'Água das Flores/AL, 23 de Agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:5D07FA22

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 0728019/2023 - QHEJ - **Contrato de Inexigibilidade nº 38/2023.**
Objeto: Contratação para o 37º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo, nos dias 26 a 28 de Setembro de 2023, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d´Água das Flores-AL.
Contratante: Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL.
Contratada: **INSTITUTO BRASILEIRO DE DIREITO ADMINISTRATIVO,** inscrito sob CNPJ n° 29.419.181/0001-77, com sede na Avenida Paulista, nº 1499, Conj 505, Bairro: Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01.311-200.
Valor total: R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais).
Conforme dispositivo legal: Art. 74, inciso III, "f", da Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Vigência: 30 de setembro de 2023.

Olho d'Água das Flores/AL, 25 de Agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:30AA3B64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 609, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido do servidor público que especifica, e dá outras providências.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS, Prefeito do Município de Olho D'Água das Flores, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, bem como do artigo 46, I da Resolução nº 02/2007, de 09 de maio de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor **JORGE LUIZ LEMOS PALMEIRA**, inscrito no CPF sob o nº 477.960.304-87, matrícula nº 570, do cargo efetivo de Téc. Em Contabilidade no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Olho d'Água das Flores, a partir de 24 de agosto de 2023.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água das Flores/AL, 24 de agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

A presente Portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração, aos dias 24 de agosto de 2023 e, posteriormente no site http://www.olhodaguadasflores.al.gov.br

RAFAEL QUINTELA VICENTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Luciana Silva Melo da Rocha
Código Identificador:3F80E099

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 610, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido do servidor público que especifica, e dá outras providências.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS, Prefeito do Município de Olho D'Água das Flores, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, bem como do artigo 46, I da Resolução nº 02/2007, de 09 de maio de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor **WENDELL RODRIGUES DAMASCENO**, inscrito no CPF sob o nº 052.368.394-40, matrícula nº 2395, do cargo efetivo de Aux. Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Olho d'Água das Flores, a partir de 24 de agosto de 2023.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água das Flores/AL, 24 de agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

A presente Portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração, aos dias 24 de agosto de 2023 e, posteriormente no site http://www.olhodaguadasflores.al.gov.br

RAFAEL QUINTELA VICENTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Luciana Silva Melo da Rocha
Código Identificador:B061EC6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 612, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a concessão de Licença sem Vencimento a Servidor Público Municipal.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS, Prefeito do Município de Olho D'Água das Flores, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, bem como do artigo 46, I da Resolução nº 02/2007, de 09 de maio de 2007.

CONSIDERANDO o Requerimento Administrativo nº 2023/0802006/AVFG protocolado pelo Servidor interessado, no qual solicita a prorrogação de Licença para tratar de assuntos particulares (sem remuneração);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES (SEM REMUNERAÇÃO)** ao servidor público municipal **RENDRYCKSON ROCHA DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Médico de Saúde da Família, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com matrícula nº 2033, inscrito no CPF sob o nº 648.152.004-59, pelo período de 03(três) anos, iniciando-se em 02 de agosto de 2023, findando em 02 de agosto de 2026, conforme previsto no art. 84 da Lei Municipal nº 597/2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de agosto de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água das Flores/AL, 25 de agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito
A presente Portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração, aos dias 25 de agosto de 2023 e, posteriormente no site http://www.olhodaguadasflores.al.gov.br

RAFAEL QUINTELA VICENTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Luciana Silva Melo da Rocha
Código Identificador:936DF3B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores – AL.
2º Aviso de Cotação de Preços

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL, informa que está recebendo cotação de preços para compor o Processo Licitatório Nº **20230227026 AVFG,** cujo o objeto é **fornecimento de medicamentos manipulados**, visando atender às necessidades da Secretaria de Saúde deste Município, conforme planilha que deverá ser solicitada através do e-mail (setorcomprasodf@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas até o dia 05 de setembro de 2023.

Olho d'Água das Flores – AL, 29 de agosto de 2023.

DANIEL DELGADO DE MELO
Departamento de Compras

Publicado por:
Layne de Lima Vitor
Código Identificador:E8AAA74A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 613, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido do servidor público que especifica, e dá outras providências.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS, Prefeito do Município de Olho D'Água das Flores, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, bem como do artigo 46, I da Resolução nº 02/2007, de 09 de maio de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor **JOSÉ WILAS DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 055.527.804-26, matrícula nº 2374, do cargo efetivo de Guarda Municipal no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Olho d'Água das Flores, a partir de 25 de agosto de 2023.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Olho D'Água das Flores/AL, 25 de agosto de 2023.

JOSÉ LUIZ VASCONCELLOS DOS ANJOS
Prefeito

A presente Portaria foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração, aos dias 25 de agosto de 2023 e, posteriormente no site http://www.olhodaguadasflores.al.gov.br

RAFAEL QUINTELA VICENTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Luciana Silva Melo da Rocha
Código Identificador:446AE2D1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D´AGUA DO CASADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2023 PROCESSO N.º 0707.0001/2023 OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES 0KM, TIPO MINIVAN.

PROPOSTA VENCEDORA

TORQUIMAX MOTORS LTDA - CNPJ nº: **42.111.920/0001-27**
Lote 01
Valor Unitário e Global R$ 125.570,00
Valor Total R$ 125.570,00 (cento e vinte e cinco mil quinhentos e setenta reais)
Valor total dos lotes adjudicados: R$ 125.570,00 (cento e vinte e cinco mil quinhentos e setenta reais).

Olho D'água do Casado/AL, 29 de agosto de 2023.

CARLA MARIA DE OLIVEIRA BEZERRA
Pregoeira

Publicado por:
Carla Maria de O Bezerra
Código Identificador:6EA16A54

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA TP 03/2023

A Prefeitura Municipal Olivença/AL, comunica que a sessão pública de abertura dos envelopes contendo as propostas das empresas habilitadas do Processo de licitação nº 07030012/2023, TP 03/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a Reforma da Praça Nossa Senhora do Carmo, módulo 01, 02 e 03, localizada na Avenida Nossa Senhora do Carmo no município de Olivença/AL, será no dia 01/09/2023 às 10h00min na sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal, Maiores informações e-mail: obrasolivencaal@gmail.com.

Olivença/AL, 29 de agosto de 2023.

GABRIELLA SOARES DOS SANTOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Gabriella Soares Dos Santos
Código Identificador:1AD18958

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura de Ouro Branco. FORNECEDORA REGISTRADA: COMERCIAL E CONVENIENCIA BMF LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.371.127/0001-43. VALOR REGISTRADO: R$89.557,70 (oitenta e nove mil e quinhentos e setenta e sete reais e setenta centavos). FORNECEDORA REGISTRADA: THIAGO DE LIMA MORAES EIRELI, CNPJ nº 30.971.751/0001-16,. VALOR REGISTRADO: R$16.850,00 (dezesseis mil oitocentos e cinquenta reais). FORNECEDORA REGISTRADA: LRF DISTRIBUIDORA, inscrita no CNPJ nº 49.464.926/0001-27. VALOR REGISTRADO: R$46.647,00 (quarenta e seis mil, seis e quarenta e sete reais). FORNECEDORA REGISTRADA: LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA-ME, registrada no CNPJ/MF sob o n.º 10.849.617/0001-30. VALOR REGISTRADO: R$138.658,00 (cento e trinta e oito mil seiscentos e cinquenta e oito reais). FORNECEDORA REGISTRADA: MARKET- COMERCIO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.486.986/0001-10. FORNECEDORA REGISTRADA: R$528.197,00 (quinhentos e vinte e oito mil cento e noventa e sete reais). FORNECEDORA REGISTRADA: PENEDO DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 34.016.593/0001-04. VALOR REGISTRADO: R$20.671,50 (vinte mil seiscentos e setenta e um reais e cinquenta centavos). FORNECEDORA REGISTRADA: ATAC LIMPEZ- LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.214.397/0001-24. VALOR REGISTRADO: R$34.004,00 (trinta e quatro mil e quatro reais). FORNECEDORA REGISTRADA: ASSUNÇÃO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº45.538.349/0001-10, VALOR REGISTRADO: R$12.435,90 (doze mil quatrocentos e trinta cinco reais e noventa centavos). OBJETO: Registro de Preços para uma futura e eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E LIMPEZA, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação deste município durante o período de 12 (doze) meses. RECURSO: Federal e Próprio. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12/07/2023 a 12/07/2024.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:FA34DD9C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

PREVIDÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO – **Inexigibilidade Nº 06/2023**
Objeto: Contratação de empresa para apresentação artística para a festa do ARRAIÁ da AMPREV. Contratante: AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE PASSO DE CAMARAGIBE - CNPJ. Nº 08.492.283/0001-48. CONTRATADO: ALAN PAULO DE ALMEIDA MOURA ALBUQUERQUE 04853258450. CNPJ: 14.067.321/0001-18. Valor do Contrato R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

VANESSA DE OLIVEIRA ALMEIDA BOMFIM
Presidente – AMPREV

Publicado por:
Ramon Souza Nascimento
Código Identificador:C1AA791C

PREVIDÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATORIO – **Dispensa de Licitação Nº 15/2023 -** AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE

PASSO DE CAMARAGIBE - CNPJ. Nº 08.492.283/0001-48. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente. CONTRATADO: **EDVANILZA LUCENA SANTOS 98589261468.** CNPJ de n° 22.587.145/0001-73. Valor do Contrato R$ 14.293,36 (quatorze mil duzentos e noventa e três reais trinta e seis centavos). Lei 14.133/2021.

VANESSA DE OLIVEIRA ALMEIDA BOMFIM
Presidente – AMPREV

Publicado por:
Ramon Souza Nascimento
Código Identificador:A7DF70C8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE COTAÇÃO - AQUISIÇÃO DE MESAS DE TEQBALL CURVADAS(SMAF)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO -AL, informa que está disponibilizando o termo de referência com as devidas informações referente cotação, para aquisição de mesas de Teqball curvadas para atender as necessidades da secretaria municipal de administração do município de Paulo Jacinto/AL. As empresas interessadas terão um prazo de 03 (três) dias uteis, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços. Maiores informações, entrar em contato através do e-mail: *compraspj.al@gmail.com*, informando nº do processo administrativo nº 08.29.0006/2023.

Publicado por:
Ian Renato de Melo Brandão
Código Identificador:59DC6976

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU, através do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento das empresas interessadas, que decide **SUSPENDER**o certame referente ao **Pregão Eletrônico Nº. 026/2023,** cujo objeto é o Registro de Preços Para Aquisição de equipamentos de informática, para análise e possível adequação do instrumento convocatório, considerando a existência de impugnação.
Nova data será divulgada nos mesmos meios de comunicação na forma da Lei.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Praça São Francisco Borja, s/n, Centro, Piaçabuçu/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site http://www.transparencia.piacabucu.al.gov.br/licitacoes/.

Piaçabuçu/AL, 29 de agosto de 2023

BRUNO ALEXSANDRO ANDRÉ DO NASCIMENTO
Pregoeiro Port. nº 001/2023

Publicado por:
Andresa Severo Dos Santos
Código Identificador:57264FA2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 188, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PILAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Pilar, resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 182/2023, de 10 de agosto de 2023, da cessão da Sr. Pedro Miguel Calado da Silva Gomes, CPF nº 053.453.054-04, com publicação do dia 11 de agosto de 2023, fazendo constar que o ônus será do órgão cedente, com posterior reembolso a esta Prefeitura.

Art. 2º Esta portaria tem eficácia imediata.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

A presente Portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pilar, Estado de Alagoas, em 29 de agosto de 2023.

NEWTON RODRIGO ROCHA SARMENTO
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 001/2021

Publicado por:
Fernando Jose Dos Santos
Código Identificador:4A7A851A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Pilar/AL, em cumprimento ao que dispõe a Lei Federal n° 8.666/93, torna público o resultado do julgamento da documentação de habilitação referente à licitação na modalidade Concorrência de nº 002/2023, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO DO BAIRRO CHÃ DO PILAR**.
EMPRESAS INABILITADAS: CONSTRUTORA FERNANDES LTDA, CAVALCANTE PEIXOTO ENGENHARIA LTDA, PROENG CONSTRUÇÕES LTDA, CONSTRUTORA TERRA NORDESTE, IDB SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, M.A PIRES FERREIRA ENGENHARIA, METRA CONSTRUÇÕES LTDA, AGIL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS e PONTUAL ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA;
EMPRESAS HABILITADAS: VEGAS CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÕES LTDA, MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, SOLUÇÃO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, PIMENTEL ENGENHARIA LTDA, ALIANÇA CONSTRUÇÕES LTDA, INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, TEC CONSTRUÇÕES LTDA e INJETEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
Comunica ainda, que o processo encontra-se com vistas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste, para, querendo, apresentar Recurso Administrativo, de acordo com o Art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei Federal n° 8666/93. Informações através do e-mail: cplpilarobras@gmail.com horário das 08h00min às 13h00min.

Pilar/AL, 29 de agosto de 2023.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Sérgio Lira de Oliveira
Código Identificador:34F92961

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 544, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

DECRETA PONTO FACULTATIVO PARA OS SETORES ADMINISTRATIVOS NO MUNICÍPIO DE PINDOBA-AL COM BASE NAS ORIENTAÇÕES PARA A MOBILIZAÇÃO NO

DIA 30 DE AGOSTO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINDOBA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e Legislação Municipal específica,

CONSIDERANDO, a mobilização nacional contra a queda de arrecadação e recursos do FPM;

RESOLVE:

Art. 1º - RESOLVE, paralisar a parte administrativa no dia 30/08/2023;

Art. 2° - RESOLVE, manter em funcionamento os serviços essenciais á população, a exemplo de saúde, educação, assistência social, monitoramento de trânsito, segurança e limpeza urbana.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pindoba-AL/AL, 29 de agosto de 2023.

JOSÉ CÍCERO CARDOSO COSTA
Prefeito

Certifico que este Decreto de nº 544/2023 foi publicado no mural da Prefeitura Municipal de Pindoba-AL em 29/08/2023 e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

JAMESSON MOREIRA CAETANO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Jeferson Emanuel de Almeida Alves
Código Identificador:8CDD9E82

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 081/2023, DE 28 DE AGOSTO DE 2023

INSTITUI COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS DE AQUISIÇÃO, ALIENAÇÃO, LOCAÇÃO E USO PELO MUNICÍPIO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS – AL, PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS – ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica criada a Comissão de Avaliação de Imóveis que terá por objetivo avaliar, mediante os procedimentos a seguir fixados, o valor de imóveis urbanos e rurais localizados no território municipal, de interesse direto ou indireto da Administração Pública Municipal, com vigência até 31 de dezembro de 2023.

§ 1º - Para cumprir os objetivos fixados no caput deste artigo, a Comissão de avaliação de Imóveis levará em consideração os seguintes critérios e fontes normativas.

I - o preço praticado pelo mercado imobiliário local, mediante pesquisas, podendo requerer auxílio de avaliadores ou demais profissionais idôneos;
II - a localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitorias;
III - a finalidade e respectiva dimensão da atividade a ser desempenhada no local.

ARTIGO 2º - A comissão será composta pelos cinco (05) membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, com as com as atribuições fixadas nesta Portaria, conforme segue abaixo:

I – Presidente: DIRCEU LIMA REIS – CPF 300.749.748-58;
II – BRUNO TELES VANDERLEI – CPF 064.044.944-18;
III – MARCOS MACIEL SERAFIM DA SILVA – CPF 055.121.614-07 – Engenheiro Civil;

IV – CLÊNIO DA SILVA SANTANA – CPF 044.299.654-39 – Engenheiro Agrônomo – CREA/AL nº 7898-D;
V – WELLINGTON LIMA DA SILVA – CPF 100.002.964-65 – Engenheiro Civil – Registro CREA/AL nº 2224688/2020

ARTIGO 3º - Os membros da Comissão exercerão seus mandatos de forma gratuita e sem prejuízo das funções e atribuições inerentes aos respectivos cargos ocupados na Administração Municipal, podendo as atividades da comissão, quando necessário, serem praticadas dentro do horário de trabalho de cada membro.

ARTIGO 4º - São atribuições da Comissão de Avaliação de Imóveis:

I - avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação, doação ou permuta;
II - avaliar os imóveis particulares das áreas rural e urbana para todas as formas de aquisição pelo Poder Público Municipal;
III - avaliar todos os imóveis particulares das áreas urbana e rural, quando necessário;
IV - verificar a compatibilidade do valor locatício pretendido pelo proprietário em relação ao mercado imobiliário local, tratando-se de locação de imóveis particulares pelo Poder Público, bem como em suas revisões;
V - avaliar os bens públicos em geral, passíveis de licitação por leilão ou para doação a outro ente federado ou às entidades de assistência social;
VI - elaborar laudo de avaliação, detalhado e conclusivo do imóvel, objetivando respaldar o Poder Executivo de dados suficientes e inequívocos acerca do real valor do bem.

Parágrafo Único - No laudo de avaliação, além do valor, deverá constar detalhadamente as condições e características do imóvel.

ARTIGO 5º - A Comissão de Avaliação de Imóveis é competente para avaliar:

I - Imóveis próprios do Município de Poço das Trincheiras – Estado de Alagoas, para os fins mencionados nesta Portaria;
II - Imóveis de terceiros, quando houver interesse público;

Parágrafo Único - Não compete a Comissão de Avaliação de Imóveis de que trata esta Portaria a elaboração da Planta Genérica de Valores.

ARTIGO 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, tornando sem efeito a Portaria 080/2023, de 14 de agosto de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Poço das Trincheiras – AL, 28 de agosto 2023.

JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

A presente portaria foi registrada na**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**e publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal em 28.08.2023, e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/ama/ em 29 de agosto de 2023.

IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR
Portaria Nº. 001/2021
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Hellen Nathally Silva Martins
Código Identificador:63235CEC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS, através do Setor de Licitações, avisa o adiamento de realização da licitação conforme descrito:
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023 – BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.**
Processo Administrativo nº 202308210011.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL.
Tipo: **Maior Percentual de Desconto.**
Data e hora da sessão de disputa: **08/09/2023, às 09:00h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema.

Porto Calvo/AL, 28 de agosto de 2023.

ISABELLE NUNES DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Emisson Luis Nascimento Rocha
Código Identificador:D27E7F67

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

CREDENCIAMENTO SEMED
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023-SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0001.009.1907-2023

OBJETO: Constitui-se objeto do Termo de Colaboração estabelecer o cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, visando a estruturação, operacionalização do Projeto Mais Ação, em apoio à Rede Municipal de Educação do Município de Porto Real do Colégio – Alagoas, tomando como diretrizes os objetivos específicos ora alinhados com as metas que estão estabelecidas no Plano Municipal de Educação.

CONTRATANTE: O Município de Porto Real do Colégio/AL, inscrito no CNPJ 12.207.429/0001-33 por intermédio da Secretária Municipal da Educação.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONSCIENCIA SOCIOAMBIENTAL – ABCSA, inscrita no CNPJ 29.873.578/0001-34, com sede na Avenida Minas Gerais, 700, Loja 15 e 16, Centro, CEP 35.010-151, Governador Valadares/MG, neste ato representada pelo Sr. Alan do Nascimento Ribeiro, portador do RG MG – 6.070.408, inscrito no CPF 011924846-81.

DO VALOR: O valor total da presente parceria será de R$ 3.793.324,33 (três milhões setecentos e noventa e três mil trezentos e vinte e quatro reais e trinta e três centavos).

PRAZO: O prazo de vigência desta parceria é de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura.

Porto Real do Colégio, 28 de AGOSTO de 2023.

ALDO ÊNIO BORGES
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Priscila Souza Moura
Código Identificador:94739165

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO
PORTARIA Nº 15 DE 29 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO - AL, em conjunto com o Diretor Presidente do **FUNDO DE MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.
Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no **FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE QUEBRANGULO.**
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do ato de concessão de benefícios previdenciários perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no sentido de sanar as diligencias apresentadas no processo TC/AL 33/2019.
RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, na forma do Art. 40., § 1º, inciso I da CF/88 c/c ao Art. 187, línea "b" da Lei Complementar nº 01/93, a servidora **DORALICE BARROS AQUINO DE ALBUQUERQUE**, servidora ocupante do cargo de PROFESSORA, matricula nº ,145 inscrita no CPF/MF sob o nº 060.102.024-34, e no RG sob nº 228.514 SSP/AL.

Art. 2º – Os proventos serão integrais conforme art. 187 línea "b" da Lei Complementar nº 01/93 de 04 de maio de 1993.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria 049/1997.

Cumpre-se e Publique-se.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito

JOSÉ AILTON DO NASCIMENTO
Diretor Presidente – FMPQ

* Republicado por incorreção no texto da Portaria, corrigindo a publicação do Diário Oficial dos Municípios, edição nº 0898, do dia 26 de outubro de 2018.

Publicado por:
Alex Ferreira de Assis
Código Identificador:8114CB53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A prefeitura municipal de Quebrangulo/AL, através da Secretaria Municipal de Administração, estará recebendo cotações de preços referentes a Procedimento de Contratação por **Licitação**, para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO DE EVENTOS** , visando atender a demanda das Secretarias Municipais de Quebrangulo/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Desse modo, os Interessados deverão enviar email para: setordecomprasdequebrangulo@gmail.com, no período de 30/08/2023 a 31/08/2023, dias úteis, solicitando o referido termo, em seguida encaminhar a cotação de acordo com o mesmo.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:D2569012

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A prefeitura municipal de Quebrangulo/AL, estará recebendo cotações de preços para a Registro de Preços na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, POR MENOR PREÇO POR LOTE, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE TREINAMENTO EM DEFESA E SEGURANÇA NAS ESCOLAS, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, de acordo com o descrito no Termo de Referência. Interessados enviar e-mail para pedidos.centraldecompras@gmail.com, até o dia 01/09/2023.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:111AA8B1

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A prefeitura municipal de Quebrangulo/AL, através da Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente, estará recebendo cotações de preços referentes a Procedimento de Contratação por **Licitação**, para aquisição de **MATERIAL DE JARDINAGEM**, visando atender a demanda das Secretarias Municipais de Quebrangulo/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Desse modo, os Interessados deverão enviar email para: setordecomprasdequebrangulo@gmail.com, no período de 30/08/2023 a 31/08/2023, dias úteis, solicitando o referido termo, em seguida encaminhar a cotação de acordo com o mesmo.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:62BD7E4F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 038/2023, PREGÃO ELETRÔNICO N° 038/2023. OBJETO: **Aquisição de Contentor/Container**, Fornecedor Registrado: **Plácido e Plácido Ltda,** CNPJ sob o nº 18.023.458/0001-21, valor da Ata **R$ 259.260,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e duzentos e sessenta reais)**.
Vigência da ata: 12 (doze) meses, contados da data da publicação. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. Fundamentação Legal Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com –

Rio Largo/AL, 29 de agosto de 2023.

ALINE CARNEIRO/
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Aline Carneiros Dos Santos
Código Identificador:87393114

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04048/2022 – SRP – 4ª chamada. Objeto: Aquisição de EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, fardamento e acessórios de segurança. Com a aplicação do benefício da exclusividade para as ME, EPP e MEI. Abertura: 13 de Setembro de 2023 às 13h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 10/2021. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo/AL, 29 de Agosto de 2023.

FÁTIMA LARISSA MARQUES DE OMENA
Pregoeira

Publicado por:
João Victor Vanderlei Dos Santos
Código Identificador:E45DFF53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 063/2022 – 001, N° 063/2022 – 002, N° 063/2022 - 004, N° 063/2022 – 006, N° 063/2022 - 007 N° 063/2022 – 008, N° 063/2022 – 009 e N° 063/2022 – 010, PREGÃO ELETRÔNICO N° 063/2022 – 2ªchamada. OBJETO: Aquisição de Medicamentos e Injetáveis. Fornecedores Registrados:
VAL MED PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALAR LTDA, CNPJ sob o nº 05.980.425/0001-28, com valor final de R$ 24,480,00(vinte e quatro mil e quatrocentos e oitenta reais)**.**
CIRURGICA MONTEBELLO LTDA, CNPJ sob o nº 08.674.752/0001-40, com valor final de R$ 76.734,00(setenta e seis mil e setecentos e trinta e quatro reais)**.**
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ sob o nº 12.418.191/0001-95, com valor final de R$ 56.700,00(cinquenta e seis mil e setecentos reais)**.**
ABM HOSPITALAR LTDA, CNPJ sob o nº 22.554.493/0001-44, com valor final de R$ 56.073,60(cinquenta e seis mil e setenta e três reais e sessenta centavos)**.**
3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ sob o nº 29.043.834/0001-66, com valor final de R$ 30.591,00(trinta mil e quinhentos e noventa e um reais)**.**
CIRURGIA SERRA MAR LTDA, CNPJ sob o nº 31.908.034/0001-02, com valor final de R$ 65.492,00(sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais).
TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ sob o nº 32.364.822/0001-48, com valor final de R$ 3.544,20(três mil e quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos)**.**
ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ sob o nº 42.946.717/0001-70, com valor final de R$ 56.000,00(cinquenta e seis mil reais)**.**
Vigência da ata: 12 (doze) meses, contados da data da publicação. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Fundamentação Legal Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com –

Rio Largo/AL, 29 de agosto de 2023.

ALINE CARNEIRO
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Aline Carneiros Dos Santos
Código Identificador:7AD6033D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DE DISTRATO AMIGÁVEL AO CONTRATO N° 090/2022
DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO/AL. DISTRATADO: CENTRO AUTOMOTIVO MONAN EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob o nº 09.002.715/0001-58. OBJETO: fica DISTRATADO o 2° Termo aditivo ao **Contrato nº 090/2022, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos**, no município de Rio Largo/AL. O presente distrato tem como fundamentação legal o art. 79, inciso II c/c 78, XII, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com

Rio Largo/AL, 29 de agosto de 2023.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:1E16E9D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
NOTIFICAÇÃO

Interessado: Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência, Desenvolvimento Social e Habitação.
Assunto: Rescisão Contratual.
Empresa: FARIAS E LESSA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ sob o nº 20.266.767/0001-74.
Endereço: Lot. Parque dos Eucaliptos BR 104, KM 11 S/N, Lotes 01 a 07, Antônio Lins de Souza, Rio Largo/AL, CEP 57.100-000.

Trata-se de pedido de rescisão contratual unilateral advindo da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência, Desenvolvimento Social e Habitação, contrato nº 01/2020, oriundo do Pregão Presencial n° 01/2020, cujo objeto é a Aquisição de Combustível e Derivados, tendo como contratante o município de Rio Largo e contratada a empresa FARIAS E LESSA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ sob o nº 20.266.767/0001-74.
Em observância ao art. 109, I, "e" c/c 78, XII, parágrafo único e 79, I, da Lei federal n° 8.666/93, estamos concedendo a empresa acima mencionada, o prazo de 05 dias úteis de contraditório e ampla defesa, para a manifestação da mesma nos autos administrativos de nº 08280048/2023.
Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.

Rio Largo/AL, 29 de agosto de 2023.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:CF59769E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 05/2023

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 05/2023

Fundamento Legal: Federal Nº 8.666/93 e Decreto Federal Nº 7.892/2013

Órgão não Participante: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE/AL;

Fornecedora Registrada: **INOVA COMÉRCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 26.106.402/0001-69
Objeto: contratação de empresa para Aquisição de materiais e equipamentos para construção civil, para atender as necessidades do município de Santa Luzia do Norte/AL
Valor: R$ 1.329.550,00 (hum milhão e trezentos e vinte e nove mil e quinhentos e cinquenta reais)

Prazo: 12 (doze) meses.
Celebrado em: 04/08/2023.

Signatários: Márcio Augusto Araújo Lima e Leticia Wanderley Santos Valença

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:F6CFCB7A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 05/2023
Modalidade/Nº: Concorrência nº 05/2023 – Tipo: Menor Preço – Regime: Empreitada Por Preço GLOBAL – Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia referentes a manutenção e adequação predial, preventiva, corretiva e de modernização das edificações e praças utilizadas por esta Administração. – Data/Horário: 15 de SETEMBRO de 2023 às 10:00hs (dez horas) – O Edital em inteiro teor encontra-se disponível no site: http://bnc.org.br/, no portal do município, através do site http://santanadoipanema.al.gov.br/licitacoes/editais-em-aberto, no endereço sede da Prefeitura localizada na rua Coronel Lucena Maranhão, nº 141, Bairro Centro, Cidade Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000, em dias úteis, no horário das 08 às 13 horas, ou por meio eletrônico, mediante solicitação enviada ao e-mail: santanadoipanemacplal@outlook.com

KELYSON HENRIQUE DE OLIVEIRA DEFENSOR
Agente de Contratação

Republicado por incorreção*

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:167D97A6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023

Após constatada a regularidade dos atos do processo licitatório de n.º 2023.0731.0009.01 referente a modalidade Pregão Eletrônico n.º 026/2023, cujo objeto é a aquisição de combustíveis fósseis destinados à frota de veículos das Secretarias Municipais de Santana do Mundaú/AL, realizado pela Comissão Permanente de Licitação e conforme parecer favorável da Procuradoria Municipal de Santana do

Mundaú/AL, **HOMOLOGO** todo o procedimento realizado que ADJUDICOU o objeto licitado ao proponente:

- M DA SILVA LIMA FILHO POSTO inscrita no CNPJ sob o 06.053.479/0001-00.

O valor máximo do Pregão Eletrônico de nº 026/2023, ficou definido em lote 01 – diesel s10 no valor de R6,50 (seis reais e cinquenta centavos), lote 02 – etanol comum no valor de R$ 4,83 (quatro reais e oitenta e três centavos) e lote 03 – gasolina comum, no valor de R$ 6,11 (seis reais e onze centavos).).

Santana do Mundaú/AL, 29 de agosto de 2023.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:FF66714B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL, vem por meio deste Setor de Compras, comunicar que está disponível o termo de referência através do e-mail ***assistenciasocialmundau@gmail.com***, referente a **Locação de Brinquedos para os festejos em comemoração do Dia das Crianças do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Programa Criança Feliz,**destinados a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, que a partir desta data, serão contados no máximos 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação, para enviarem suas propostas, acompanhada de cópia do contrato social e das certidões: municipal, estatual, federal, fgts e trabalhista.
Maiores informações, entrar em contado através do e-mail ***assistenciasocialmundau@gmail.com***

Santana do Mundaú/AL, 29 de agosto de 2023.

FABIANA CALISTO DA SILVA
Setor de Compras

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:0D396B25

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO*

Considerando as informações constantes nos despachos, documentos e parecer contidos nos autos do processo de n.º **2023.0814.0005.01**, RATIFICO a dispensa de licitação reconhecida pela Procuradoria Municipal para contratar a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS,** inscrita no CNPJ nº **61.198.164/0001-60**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Seguro veicular do município de Santana do Mundaú – AL. Essa ratificação se fundamenta no inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993. O valor global da contratação é de R$ **9.041,56** (nove mil duzentos e quarenta um reais e cinquenta seis centavos).

Santana do Mundaú/AL,24 de agosto de 2023.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

*Reproduzido por incorreção.

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:DEF06980

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 044/2023

TERMO DE CONTRATO DE Nº 044/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL E O INSTITUTO SUPERAR, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84, com sede na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, Santana do Mundaú/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES, inscrito no CPF sob o n.º 082.024.534-88 e portador do RG n.º 3131253-5 SEDS/AL.
CONTRATADA: O INSTITUTO SUPERAR, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.435.258/0001-23, com sede na Rua Bráulio Montenegro, n.º 58, Vila Maria, Palmeira dos Índios/Alagoas, CEP.: 57.601-440, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. FLÁVIO FERREIRA DA SILVA, brasileiro, portador do CPF sob nº 013.186.554-47 e RG 2024.206 SSP/AL, na condição de representante legal que lhe é concedida por contrato social.
Objeto do Contrato: é a inexigibilidade de licitação da contratação de serviços técnicos especializados, de capacitação de servidores, tendo em vista necessidade de capacitar os trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que compõem a equipe técnica de referência da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, como também a equipe técnica do Cadastro Único além de outros serviços e programas da Assistência Social, que visa contribuir no aprimoramento da gestão do trabalho no SUAS e com a qualidade dos serviços ofertados no município de Santana do Mundaú/AL.
O valor da hora aula é de R$ 59,00 (cinquenta e nove reais).
Dotação Orçamentária:
Funcional Programática: 08.244.0005.8008 ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS.
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Data da Assinatura: 29 de agosto de 2023.
Vigência do contrato: será até 31 de dezembro de 2023, a contar da data da assinatura do Termo Contratual.
SIGNATÁRIOS: os mesmos já mencionados.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:BABDCC61

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando as informações constantes nos despachos, documentos e parecer contidos nos autos do processo de n.º 2023.0725.0009.01, RATIFICO a dispensa de licitação reconhecida pela Procuradoria Municipal para contratar a empresa SIERRA SEGURANÇA ELETRÔNICA E INFORMÁTICA, inscrita no CNPJ nº 09.201.712/0001-43, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ASSISTÊNCIA TÉCNICA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE 05 MÁQUINAS. Do município de Santana do Mundaú – AL. Essa ratificação se fundamenta no inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/1993. O valor global da contratação é de R$ 2.350,00 (Dois mil trezentos e cinquentas reais).

Santana do Mundaú/AL, 29 de agosto de de 2023.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:56E1974D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE N.º 031/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2023

Processo: 2023.0516.0003.01

Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84, com sede na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, Santana do Mundaú/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES, brasileiro, casado, portador do CPF nº 082.024.534-88 e RG nº 3131253-5 SEDS/AL;
Fornecedor Registrado: A empresa PUBLIC REPRESENTACOES SERVICOS E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.020.095/0001-31, com sede na Rua Buarque de Macedo, nº 237, Centro, Maceió/AL. CEP: 57.020-520, representante legal Sr.ª TELMA FERREIRA NICÁCIO, portadora da cédula de identidade nº 799588 SSP/AL e do CPF nº 539.674.454-53, contato: 82) 8744-0070, email: public.202222@gmail.com

Objeto: Registro de preços para a futura e eventual é a contratação de empresa especializada em serviços de publicação de aviso e atos oficiais para atender as demandas das Secretarias Municipais, Fundos e da Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú/AL.

Valor global de R$ 21.305,00 (vinte e um mil e trezentos e cinco reais).

VALIDADE DA ATA: será de 12 meses.

Data de Assinatura: 29 de agosto de 2023.

Que a Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú.

Santana do Mundaú/AL, 29 de agosto de 2023.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:9A10C5A6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE N.º 032/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2023

Processo: 2023.0516.0003.01

Órgão Gerenciador: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84, com sede na Rua Silvestre Péricles, s/n, Centro, Santana do Mundaú/AL, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES, brasileiro, casado, portador do CPF nº 082.024.534-88 e RG nº 3131253-5 SEDS/AL;
Fornecedor Registrado: A empresa GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ nº: 18.876.112/0001-76, com sede na Av. Orosimbo Maia, 430 – sala 1516 Edifício Easy Office – Vila Itapura – Campinas/SP CEP: 13.010-211, representante legal do Sr. ALEXANDRE DA SILVA BANDETINI, portador da cédula de identidade nº 22.005.115-x e do CPF nº 163.813.638-60, contato: (19) 3242-4505 e 3213-3037, email: alexandre@gibborbrasil.com.br
Objeto: Registro de preços para a futura e eventual é a contratação de empresa especializada em serviços de publicação de aviso e atos oficiais para atender as demandas das Secretarias Municipais, Fundos e da Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú/AL.

Valor global de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

VALIDADE DA ATA: será de 12 meses.

Data de Assinatura: 29 de agosto de 2023.

Que a Ata de Registro de Preços completa encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú.

Santana do Mundaú/AL, 29 de agosto de 2023.

ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:9E8E7494

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO DE EDITAL

AVISO DE CANCELAMENTO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, avisa que **CANCELA** a publicação do edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) **publicado no diário oficial dos munícipios de Alagoas (AMA) na edição 2120 do dia 25/08/2023**.

São José da Laje (AL), 28 de agosto de 2023.

MARIA JACINEIDE SILVA MAIA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE
AVISO DE CANCELAMENTO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, avisa que **CANCELA** a publicação do edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) **publicado no diário oficial dos munícipios de Alagoas (AMA) na edição 2120 do dia 25/08/2023**.

São José da Laje (AL), 28 de agosto de 2023.

MARIA JACINEIDE SILVA MAIA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:910BBFB8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS);**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AVIAMENTOS, CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES -AL.

Tipo: **Menor Preço – ITEM**.

Data e hora da sessão de disputa: **12/09/2023, às 09:30h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema.

Informações pelo e-mail: cplsaomigueldosmilagres.al@gmail.com

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2022.

MARYEDJA PRISCILLA SANTOS LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:8428FF2D

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Considerando que o Governo do Estado de Alagoas reconheceu a situação de emergência atinente ao Município de São Miguel dos Milagres, através da **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil da Portaria nº 2.319, de 08 de julho de 2023.**

Considerando o contido no **Decreto Municipal 053/2023, de 08 de julho de 2023**, que declarou situação de emergência nas áreas do Município afetadas pelas fortes chuvas e permitem a dispensa de licitação nos contratos para aquisição dos itens indicados pela Defesa Civil.

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação, para Contratação de empresa, em caráter emergencial, para aquisição de colchões, para atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social do município de São Miguel dos Milagres-AL.

AUTORIZO a contratação da empresa **ALAGOAS COLCHÕES E PRODUTOS DE CAMA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 37.645.517/0001-48, estabelecida na Rua Maria Jose Gama, nº 21 CAVACO – ARAPIRACA-AL, representada pelo Sra. **Marianna Alencar Bezerra Rocha**, portadora do RG nº 200001046955 SSP/AL e CPF nº 057.810.171-29, pelos preços propostos pela mesma no valor Global de **R$ 771.808,00 (setecentos e setenta e um mil e oitocentos e oito reais),** na forma do art. 24, IV, da Lei de Licitações.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2023

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:AF865FAD

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Considerando que o Governo do Estado de Alagoas reconheceu a situação de emergência atinente ao Município de São Miguel dos Milagres, através da **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil da Portaria nº 2.319, de 08 de julho de 2023.**

Considerando o contido no **Decreto Municipal 053/2023, de 08 de julho de 2023**, que declarou situação de emergência nas áreas do Município afetadas pelas fortes chuvas e permitem a dispensa de licitação nos contratos para aquisição dos itens indicados pela Defesa Civil.

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação, para Contratação de empresa, em caráter emergencial, para aquisição de Kits Higiene Pessoal, em atendimento à necessidade da Secretaria de Assistência Social do município de São Miguel dos Milagres-AL.

AUTORIZO a contratação da empresa **NASCIMENTO & NASCIMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 28.641.927/0001-20, localizada na Rua Tiburcio Nemesio, nº 21, Centro, Viçosa/AL, neste ato representado por pelo Sr. **Igor Marques do Nascimento**, inscrito no CPF nº 088.722.394.00 e RG nº 35958553, pelos preços propostos pela mesma no valor Global de **R$ 193.151,36 (cento e noventa e três mil, centos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos),** na forma do art. 24, IV, da Lei de Licitações.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2023

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:A178F458

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Considerando que o Governo do Estado de Alagoas reconheceu a situação de emergência atinente ao Município de São Miguel dos Milagres, através da **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil da Portaria nº 2.319, de 08 de julho de 2023.**

Considerando o contido no **Decreto Municipal 053/2023, de 08 de julho de 2023**, que declarou situação de emergência nas áreas do Município afetadas pelas fortes chuvas e permitem a dispensa de licitação nos contratos para aquisição dos itens indicados pela Defesa Civil.

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação, para Contratação de empresa, em caráter emergencial, para aquisição de Kits Dormitório, em atendimento à necessidade da Secretaria de Assistência Social do município de São Miguel dos Milagres-AL.

AUTORIZO a contratação da empresa **ALAGOAS COLCHÕES E PRODUTOS DE CAMA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 37.645.517/0001-48, estabelecida na Rua Maria Jose Gama, nº 21 CAVACO – ARAPIRACA-AL, representada pelo Sra. **Marianna Alencar Bezerra Rocha**, portadora do RG nº 200001046955 SSP/AL e CPF nº 057.810.171-29, pelos preços propostos pela mesma no valor Global de **R$ 350.304,00 (trezentos e cinquenta mil, trezentos e quatro reais),** na forma do art. 24, IV, da Lei de Licitações.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2023

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:6DA8A1F2

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Considerando que o Governo do Estado de Alagoas reconheceu a situação de emergência atinente ao Município de São Miguel dos Milagres, através da **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil da Portaria nº 2.319, de 08 de julho de 2023.**

Considerando o contido no **Decreto Municipal 053/2023, de 08 de julho de 2023**, que declarou situação de emergência nas áreas do Município afetadas pelas fortes chuvas e permitem a dispensa de licitação nos contratos para aquisição dos itens indicados pela Defesa Civil.

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, RATIFICO, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação, para Contratação de empresa, em caráter emergencial, para aquisição de Kit de material de limpeza domiciliar, para atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social do município de São Miguel dos Milagres-AL.

AUTORIZO a contratação da empresa **BL DISTRIBUIDORA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 51.420.204/0001-12, estabelecida no LOT JASMELINO, DOM CONSTANTINO – PENEDO -AL, representada pelo Sra. **BRUNA LUIZA DE CARVALHO SANTOS**, portadora do RG nº 3034515-4 SDS/AL e CPF nº 067.815.074-51, pelos preços propostos pela mesma no valor Global de **R$ 106.800,00 (cento e seis mil e oitocentos reais),** na forma do art. 24, IV, da Lei de Licitações.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2023

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:A3DD3BE7

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Considerando que o Governo do Estado de Alagoas reconheceu a situação de emergência atinente ao Município de São Miguel dos Milagres, através da **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil da Portaria nº 2.319, de 08 de julho de 2023.**

Considerando o contido no **Decreto Municipal 053/2023, de 08 de julho de 2023**, que declarou situação de emergência nas áreas do Município afetadas pelas fortes chuvas e permitem a dispensa de licitação nos contratos para aquisição dos itens indicados pela Defesa Civil.

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação, para Contratação de empresa, em caráter emergencial, para o fornecimento de serviço de aluguel de 04 veículos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social do município de São Miguel dos Milagres-AL.

AUTORIZO a contratação da empresa **A F COMÉRCIO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ: 44.658.012/0001-83, localizada na Rua Carteiro Jose Florentino, 392 – Bairro Santa Lucia, Município de Maceió/AL, neste ato representada pela Sra. **Aline Christine Costa Leite**, inscrita no CPF nº 021.967.044-74 e RG nº 1435988 SSP/AL, pelos preços propostos pela mesma no valor Global de **R$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais),** conforme planilha abaixo descrita, na forma do art. 24, IV, da Lei de Licitações.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2023

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:98F4B149

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO RATIFICADOR

DESPACHO RATIFICADOR

Considerando que o Governo do Estado de Alagoas reconheceu a situação de emergência atinente ao Município de São Miguel dos Milagres, através da **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil da Portaria nº 2.319, de 08 de julho de 2023.**

Considerando o contido no **Decreto Municipal 053/2023, de 08 de julho de 2023**, que declarou situação de emergência nas áreas do Município afetadas pelas fortes chuvas e permitem a dispensa de licitação nos contratos para aquisição dos itens indicados pela Defesa Civil.

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação, para Contratação de empresa, em caráter emergencial, para o fornecimento de kits de Cestas Básicas, para atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social do município de São Miguel dos Milagres-AL.

AUTORIZO a contratação da empresa **SÃO JORGE ALIMENTOS GARANHUNS LTDA**, inscrita no CNPJ: 44.658.012/0001-83, localizada na Rua Luiz Borges, nº 121, Bairro: Severiano Moraes Filho, Garanhuns-PE, CEP: 55.299-505, E-mail: saojorgealimentosgus@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **GUSTAVO HENRIQUE ALVES PEREIRA**, inscrita no CPF nº 076.044.374-27 e RG nº 04381171676 SSP/AL, pelos preços propostos pela mesma no valor Global de **R$ 341.503,68 (trezentos e quarenta e um mil, quinhentos e três reais e sessenta e oito centavos),**, na forma do art. 24, IV, da Lei de Licitações.

São Miguel dos Milagres/AL, 29 de agosto de 2023

JADSON LESSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:96271200

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2023

Dispensa de Licitação;

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993,

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL;

Contratada: **IMPERIO COMERCIO DE PRODUTOS EMPRESARIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 28.044.610/0001-06, representada pelo Senhor, **Marcus Eduardo Bianor** portador do RG nº 1982960 SSP/AL, inscrito no CPF 052.547.344-00, residente na Rua Major Jose Joaquim Calheiros nº 44, Loja C – Jacintinho – Maceió/AL

Objeto: **Constitui objeto do presente contrato a** Contratação de empresa para aquisição de medalhas, a serem utilizado como

premiações nos campeonatos realizado pela secretaria municipal de educação de São Miguel dos Milagres/AL.

Valor Global: **R$ 11.734,00 (onze mil e setecentos e trinta e quatro reais);**

Vigência: 31/12/2023

Celebração: 21/08/2023;

Signatários: Jadson Lessa dos Santos e **Marcus Eduardo Bianor**

Publicado por:
Maryedja Priscilla Santos Lima
Código Identificador:DF9BFB96

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 097/2022

Retifica-se o Extrato de contrato nº 100/2023 PE nº 097/2022, publicado no Diário Oficial dos municípios.
no dia 22 de agosto de 2023.
Onde se Lê: O prazo de vigência deste Contrato é até o dia **21 (vinte e um) de dezembro de 2024**, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93."
Leia-se: O prazo de vigência deste Contrato é até o dia **21 (vinte e um) de dezembro de 2023**, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93."

Teotônio Vilela/AL, 29 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:F305969B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 239, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 005/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:DB2CF1DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 240, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 006/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:CDE8565D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 241, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 007/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:891D1B6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 242, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 008/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9EA93D68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 243, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 009/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:70B06753

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 244, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições

editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 010/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B6243806

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 245, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 011/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:19280ADD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 246, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;

III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, a Sra. Kelen Mendes Martins, inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.

Art. 2º. A servidora designada atuará no âmbito da Ata de Registro de Preços nº 012/2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 100/2022, Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Kelen Mendes Martins, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:822DD73E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 247, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **José Maria dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.469.462 SSP/AL, e CPF nº 863.273.484-91, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 033/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B72285B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 248, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **José Maria dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.469.462 SSP/AL, e CPF nº 863.273.484-91, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 040/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 113/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D24F9486

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 249, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;

R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **José Maria dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.469.462 SSP/AL, e CPF nº 863.273.484-91, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 199/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 074/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **José Maria dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:4A8CE56D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 250, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 041/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 112/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:8ABA2C9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 251, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 042/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 112/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3BFD03F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 252, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 054/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 003/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:ECA273FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 253, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 055/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 003/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:F5C7D6DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 254, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 056/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 003/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:CBB4DAF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 255, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;

R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 140/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 034/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:174D2A5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 256, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 164/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 063/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:2D0FED6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 257, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 086/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3DC9EFC8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 258, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;

R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 087/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:67550325

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 259, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 088/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:278406CC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 260, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 089/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:99BC9357

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 261, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 090/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D23764B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 262, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **José Roberto Mendes Pereira,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 762.598 SSP/AL, e CPF nº 525.501.094-49, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 225/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 041/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:50D9E3D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 263, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO**,** que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, o Sr. **José Roberto Mendes Pereira,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 762.598 SSP/AL, e CPF nº 525.501.094-49, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas.
Art. 2º. O servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 226/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 041/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:309106B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 264, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I - **José Roberto Mendes Pereira**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 762.598 SSP/AL, e CPF nº 525.501.094-49 – Gestor do Contrato;
II – **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15 – Fiscal do Contrato.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 088/2023** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 046/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor do Contrato

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:55BFB751

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 265, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I - **Paulo Alves Ferreira da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2.078.981 SSP/AL, e CPF nº 055.064.704-01 – Gestor do Contrato;

II – **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00– Fiscal do Contrato.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 090/2021** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 034/2020**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

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

_____
Gestor do Contrato

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:2E4310C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 266, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Paulo Alves Ferreira da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2.078.981 SSP/AL, e CPF nº 055.064.704-01 – Gestor do Contrato;

II – **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00– Fiscal do Contrato.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 091/2021** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 034.1/2020**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

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

_____
Gestor do Contrato

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:AEEC7D40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 267, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I - **Paulo Alves Ferreira da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 2.078.981 SSP/AL, e CPF nº 055.064.704-01 – Gestor do Contrato;

II – **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 257.481 SSP/AL, e CPF nº 206.066.724-00– Fiscal do Contrato.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 108/2022** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 023/2021**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Transporte.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

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

____
Gestor do Contrato

Eu, **Newton Saldanha da Cunha Lima Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:1525109C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 268, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I - **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade sob o nº 41194349 SSP/AL, e CPF nº 137.464.044-10 – Fiscal;
II – **Alice Kethylley Silva,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 3848697-0 SSP/AL, e CPF nº 093.696.404-95 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 103/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 009/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Cultura.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Alice Kethylley Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:060E7ACE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 269, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I - **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade sob o nº 41194349 SSP/AL, e CPF nº 137.464.044-10 – Fiscal;
II – **Alice Kethylley Silva,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 3848697-0 SSP/AL, e CPF nº 093.696.404-95 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 104/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 009/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Cultura.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Alice Kethylley Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:ADA02F37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 270, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
I – **Alice Kethylley Silva,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 3848697-0 SSP/AL, e CPF nº 093.696.404-95 – Fiscal;
II - **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade sob o nº 41194349 SSP/AL, e CPF nº 137.464.044-10 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 267/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 096/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Cultura**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Alice Kethylley Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:89B2C559

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 271, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
I – **Alice Kethylley Silva,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 3848697-0 SSP/AL, e CPF nº 093.696.404-95 – Fiscal;
II - **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, inscrita na cédula de identidade sob o nº 41194349 SSP/AL, e CPF nº 137.464.044-10 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 268/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 096/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Cultura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Alice Kethylley Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:671BFCFC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 272, DE 08 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Valmir dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 32082673 SJDS/AL, e CPF nº 078.477.944-97 – Fiscal;
II – **Antônio Felipe da Silva Barbosa,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 36988413 SEDS/AL, e CPF nº 122.236.794-71 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 069/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Segurança Institucional.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Valmir dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:03F3981A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 273, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Valmir dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 32082673 SJDS/AL, e CPF nº 078.477.944-97 – Fiscal;
II – **Antônio Felipe da Silva Barbosa,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 36988413 SEDS/AL, e CPF nº 122.236.794-71 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 357/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 074/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Segurança Institucional.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Valmir dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:6480D3AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 274, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Valmir dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 32082673 SJDS/AL, e CPF nº 078.477.944-97 – Fiscal;
II – **Antônio Felipe da Silva Barbosa,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 36988413 SEDS/AL, e CPF nº 122.236.794-71 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 358/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 074/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Segurança Institucional.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Valmir dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:6E53A3AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 275, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Valmir dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 32082673 SJDS/AL, e CPF nº 078.477.944-97 – Fiscal;
II – **Antônio Felipe da Silva Barbosa,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 36988413 SEDS/AL, e CPF nº 122.236.794-71 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 359/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 074/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Segurança Institucional.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Valmir dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3297883C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 276, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **José Valmir dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 32082673 SJDS/AL, e CPF nº 078.477.944-97 – Fiscal;
II – **Antônio Felipe da Silva Barbosa,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 36988413 SEDS/AL, e CPF nº 122.236.794-71 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 360/2023**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 074/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Segurança Institucional.**
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 08 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Valmir dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antônio Felipe da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:2DAE081D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 285, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 157/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 061/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:122247DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 286, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 158/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 061/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:F6D2E740

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 287, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;

III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 159/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 061/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:391386F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 288, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 160/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 061/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:C2FA983C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 289, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 161/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 061/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:CA4AF5C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 290, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 162/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 061/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:466FC3BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 291, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 369/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 090/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:6A997FE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 292, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 370/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 090/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:0D00126A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 293, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 371/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 090/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:0E5C52BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 294, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;

III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 372/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 090/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D1667C8E

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PE Nº 125/2023

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE TEOTÔNIO VILELA, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve **HOMOLOGAR** os Itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 125/2023, que tem por objeto Aquisição de Bicicletas, em favor da empresa: **DARK MOUNTAIN BIKE SUPRIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° 47.935.916/0001-05, vencedora deste certame perfazendo um total de R$ 83.033,50 (Oitenta e três mil e trinta e três reais e cinquenta centavos); com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Teotônio Vilela/AL, 23 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:A765BC1A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 295, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Osvaldo Pereira da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 807479 SSP/AL, e CPF nº 604.468.114-91 – Fiscal;
II – **Paulo Lopes da Silva**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1354366 SEDS/AL, e CPF nº 911.439.424-34 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 373/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 090/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Osvaldo Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Paulo Lopes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:ACE330B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 296, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Matheus da Trindade Albuquerque,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 3639236 SSP/AL, e CPF nº 099.684.084-25 – Fiscal;
II – **Arry Ramon Silva Araújo**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3472790-6 SEDS/AL, e CPF nº 127.808.904-79 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 202/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 121/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Matheus da Trindade Albuquerque**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Arry Ramon Silva Araújo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:464813BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 297, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Matheus da Trindade Albuquerque,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 3639236 SSP/AL, e CPF nº 099.684.084-25 – Fiscal;
II – **Arry Ramon Silva Araújo**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 3472790-6 SEDS/AL, e CPF nº 127.808.904-79 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 039/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 109/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Abastecimento**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Matheus da Trindade Albuquerque**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Arry Ramon Silva Araújo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:59D8EC46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 298, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Le;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Jéssica Tamires de Freitas Almeida,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 4223626-6 SSP/AL, e CPF nº 142.647.454-70 – Fiscal;
II – **Carlos Henrique dos Santos**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 42199379 SSP/AL, e CPF nº 143.105.914-50 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 170/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 042/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Jéssica Tamires de Freitas Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Carlos Henrique dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:330229D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 299, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74– Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Fiscal Substituta.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 048/2023** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 022/2022**, **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:7FDE381A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 300, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I - **José Roberto Mendes Pereira**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 762.598 SSP/AL, e CPF nº 525.501.094-49 – Gestor do Contrato;

II – **Kelen Mendes Martins,** inscrita na cédula de identidade sob o nº 5053510 SSP/PA, e CPF nº 920.686.520-15 – Fiscal do Contrato.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 049/2023** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 046/2022**, **Órgão**

Gerenciador: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **José Roberto Mendes Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor do Contrato

Eu, **Kelen Mendes Martins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:38CB3301

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 301, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74– Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Fiscal Substituta.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 084/2022** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 038/2022**, **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:0B403A77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 302, DE 11 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Dayane Samara da Silva Lima**, inscrita na cédula de identidade nº 3114368-7 – SSP/AL, e CPF nº 096.031.194-74– Gestora do Contrato;
II – **Joana Pereira da Silva**, inscrita na cédula de identidade nº 2041820 - SSP/AL, e CPF nº 046.671.414-92 – Fiscal;
III – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, inscrita na cédula de identidade nº 3181009-8 – SEDES/AL, e CPF nº 078.690.244-22 – Fiscal Substituta.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº. 087/2021** decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 044/2021**, **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 11 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestora

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituta

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:E1CF5DE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 303, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 209/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 084/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:26736CAF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 304, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 210/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 084/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:AD04C6CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 305, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 211/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 084/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:0DD1388F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 306, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 212/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 084/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:85E552A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 307, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 239/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 089/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:4FC6E76D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 308, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 240/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 089/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B4C36D1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 309, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 241/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 089/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:AA5F2D8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 310, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 242/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 089/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:F30067B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 311, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 243/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 089/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3E2E8C7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 312, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 017/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 116/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:33B7EE4C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 313, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 018/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 116/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:679BBC7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 314, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 027/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 105/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:6DA2D7B4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 108/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2023

FORNECEDORA REGISTRADA **DARK MOUNTAIN BIKE SUPRIMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ sob n.º 08.717.304/0001-86 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BICICLETAS Perfazendo o valor total da ata de registro de preço na ordem R$ 83.033,50 (Oitenta e três mil e trinta e três reais e cinquenta centavos). Data de Assinatura: 23 de agosto de 2023. O presente contrato vigerá por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 23 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:38593057

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 315, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 028/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 105/2022.2**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:E3D5CA30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 316, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 029/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 105/2022.2**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D316D2F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 317, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 070/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 008/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:42879AE2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 318, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 071/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 008/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:A8DE1BA1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 319, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;

II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 072/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:AE75A8F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 320, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 073/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:109E0E22

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 321, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 074/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:5FE07173

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 322, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 075/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:48957B85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 323, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 081/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:A2FFBB2B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 324, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 082/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:A959CE0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 325, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 083/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:FD5C46C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 326, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 084/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:BBA13881

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 327, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 085/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9DAFD203

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 328, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes

são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 091/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:A3B56744

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 329, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 092/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:93BA2EDC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 330, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 093/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:4409710A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 331, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 094/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3D6ED448

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 332, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 095/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva** , declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:884247CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 333, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 096/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva** , declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:907F3017

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 334, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 097/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:84A67583

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 335, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes

são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 098/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:8426ACE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 336, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 099/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 004/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:E0DDA1A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 337, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 100/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 004/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:639DE66F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 338, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 101/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 004/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:66719BD8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 339, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 111/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:7F278FBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 340, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 112/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:2EB75356

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 341, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 113/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:523B0892

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 342, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes

são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 114/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9CABCD8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 343, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 115/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:C909BC56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 344, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Michael Cardoso da Silva,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2010197 SSP/A, e CPF nº 307.333.318-58 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 116/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Michael Cardoso da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3E736E2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 345, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 228/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 051/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:8301AD64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 346, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico,

com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 272/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 073/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:0D061756

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 347, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 274/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 031/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:2520E2F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 348, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 313/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 076/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Aparecido dos Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, Lucas Souza Costa Marques, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:2A887372

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 349, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 314/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 076/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9BCF7F26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 350, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 315/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 076/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:43E699C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 351, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 334/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº**

079/2023, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:9067DEE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 352, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 335/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 079/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:73667C5A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 353, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 336/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 079/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B962E0B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 354, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;

V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 337/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 079/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B38D8855

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 355, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 338/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 079/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:01FE67A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 356, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 349/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 086/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3CAEB666

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 357, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 367/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 083/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:478DE7C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 358, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Aparecido dos Santos,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 2059279 SEDS/AL, e CPF nº 055.203.884-90 – Fiscal;
II – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 378/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 098/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Aparecido dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:EC629D70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 359, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Gestor;
II – **Lailson da Silva Santos Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 3293661-3 SESP/AL, e CPF nº 091.320.264-98 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 123/2022,** decorrente do **Concorrência nº 001/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Lailson da Silva Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:385C29B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 360, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lailson da Silva Santos Júnior,** inscrito na cédula de identidade sob o nº 3293661-3 SESP/AL, e CPF nº 091.320.264-98 – Fiscal;
II –**Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Fiscal Substituto.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da Ata de Registro de Preços **nº 407/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 097/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lailson da Silva Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:E095AC57

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 361, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 092/2021 (Aditivado),** decorrente da **Tomada de Preços nº 003/2021**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:232E8D35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 362, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 067/2022 (Aditivado),** decorrente da **Tomada de Preços nº 004/2021**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:7E29092F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 363, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 081/2023,** decorrente da **Tomada de Preços nº 001,2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:513D8B98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 364, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 225/2022,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 059/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:12A092DA

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PE Nº 092/2023

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE TEOTÔNIO VILELA, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve **HOMOLOGAR** os Itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 092/2023, que tem por objeto Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Informatização da Rede de Atendimento do Usuário do Sistema Único de Assistência Social do Município, em favor da empresa: **SD-CONSULTORIA E PLANEJAMENTO S/S LTDA. EPP**, inscrita no CNPJ sob n° 08.717.304/0001-86, vencedora deste certame perfazendo um total de R$ 44.000,00 (Quarenta e quatro mil reais); com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Teotônio Vilela/AL, 22 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:14BCBA38

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 365, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Fiscal.

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 396/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 088/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:821F7A35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 366, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 1.133.031 SSP/AL, e CPF nº 021.982.474-61 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 397/2023,** decorrente do **Pregão Eletrônico nº 088/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:B31EB017

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 367, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Graciely de Souza Santos**, inscrita na cédula de identidade sob o nº 3419432-0 SSP/AL, e CPF nº 091.318.464-08 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 040/2023,** decorrente da **Pregão Eletrônico nº 102/2022**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Graciely de Souza Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:3AC61E95

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 368, DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais,
CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 58, inc. III, e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:
I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para continuidade dos serviços;
III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
VIII – Propor a Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada, com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
IV – Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação das penalidades;
V – Providenciar, recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado conforme definido no instrumento contratual;
VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
I – **Lucas Souza Costa Marques**, inscrito na cédula de identidade sob o nº 4209285-0 SSP/AL, e CPF nº 391.853.198-80 – Gestor;
II – **Graciely de Souza Santos**, inscrita na cédula de identidade sob o nº 3419432-0 SSP/AL, e CPF nº 091.318.464-08 – Fiscal.
Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 086/2023,** decorrente da **Inexigibilidade nº 018/2023**, **Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 14 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Lucas Souza Costa Marques**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Graciely de Souza Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Publicado por:
Francisco Fábio Ferreira de Jesus Almeida
Código Identificador:D1333E15

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

FORNECEDORA REGISTRADA **SD-CONSULTORIA E PLANEJAMENTO S/S LTDA. EPP** inscrita no CNPJ sob n.º 08.717.304/0001-86 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE ATENDIMENTO DO USUÁRIO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

O valor total do contrato para aquisição do objeto perfaz a ordem de R$ 44.000,00 (Quarenta e quatro mil reais).

Data de Assinatura: 22 de agosto de 2023. O presente contrato vigerá por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 22 de agosto de 2023.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:8855750B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
HOMOLOGAÇÃO PE Nº 133/2023

O DIRETOR DO SAAE DE TEOTÔNIO VILELA, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve **HOMOLOGAR** os Itens do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 133/2023, que tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Óleo Lubrificante e Graxa Lubrificante - SAAE, em favor das empresas**: PIRACAIA COMERCIO PRODS ELETROELETRONICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 45.805.559/0001-27, vencedora dos itens 1 e 2 perfazendo o valor total de R$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais); com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Teotônio Vilela/AL, 24 de agosto de 2023.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA –
Diretor
SAAE de Teotônio Vilela

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:63CEB9EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 461/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2023

FORNECEDORA REGISTRADA **PIRACAIA COMERCIO PRODS ELETROELETRONICOS LTDA** inscrita no CNPJ sob n.º 45.805.559/0001-27. Objeto: AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE E GRAXA LUBRIFICANTE Perfazendo o valor total da ata de registro de preço na ordem de **R$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais)** Data de Assinatura: 24 de agosto de 2023. A presente Ata de Registro de Preços vigerá por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 006/2013.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 24 de agosto de 2023.

SAAE De Teotônio Vilela
EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA
Diretor
Órgão Gerenciador

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:E8AD3A16

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
0,AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 141/2023 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE FORRO EM PVC, COM MATERIAL INCLUSO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA/AL, através do Pregoeiro, nomeado pela Portaria n° 006/2023, COMUNICA aos interessados, Que:
1. Tendo em vista o oficio nº 095/2023 – SEINFRA, que solicita a suspensão para realização de alterações do Termos de Referencia, do Pregão Eletrônico nº 141/2023, tendo por objeto o registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Instalação de Forro em PVC, com material incluso, resolve **SUSPENDER TEMPORARIAMENTE** o referido certame para ulterior deliberação.
2. Após a realização das alterações, uma nova data para realização da sessão será publicada nos mesmos meios do instrumento convocatório.
INFORMAÇÕES: Estão disponíveis na sede do setor de licitações, localizado na Rua Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 às 12:00 horas, no site da Prefeitura no endereço: www.teotoniovilela.al.gov.br e pelo fone (82) 3543-1301, para os que tiverem interesses.

Teotônio Vilela/AL, 29 de agosto de 2023.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:8298AF10

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 010/2023
ARP nº 24.05-01/2023 Partes: Prefeitura Municipal de Traipu e a Empresa Info Tech Eletronicos e Informatica LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.470.842/0001-45. Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de geladeiras. Valor: **R$ 140.520,00 (cento e quarenta mil, quinhentos e vinte reais)**. Vigência: 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços. Data de Assinatura: 24 de maio de 2023.
Signatários:
MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Traipu-AL – ÓRGÃO GERENCIADOR
JOSÉ MAURÍCIO DE MELLO NEVES JUNIOR
Secretaria Municipal de Administração – INTERVENIENTE
ALECRISSON DA SILVA
Info Tech Eletronicos e Informatica LTDA – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:8078225B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento do Setor de Compras informa que está **recebendo cotações para o processo abaixo** descrito: **Processo nº 8210114/2023. Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção de veículos pesados (ônibus).** Envio das propostas: 03 (três) dias a partir desta publicação. Maiores informações no endereço: Praça Coronel Ribeiro, nº 60, Centro, CEP 57370-000, Traipu-AL ou pelo e-mail: setordecompras.traipu@gmail.com

Traipu/AL, 29 de agosto de 2023.

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:8D331ACB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 07170004/2023.
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de Turbidimetro e Medidor de PH

DECLARAÇÃO
DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a formalização da contratação da empresa **ARAUJO SUPRIMENTOS HOSPITALARES,** com o CNPJ: 35.268.383/0001-68 com o valor total de R$ 12.604,00 para atender as demandas a Secretaria Municipal de Saúde.
Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho**,** nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 29 de agosto de 2023.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:275DBE3D

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 03230016/2023.
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a formalização da contratação da empresa **ALFA CURATIVOS LTDA,** com o CNPJ: 30.471.311/0001-08 com o valor total de R$ 5.282,00 para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.
E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho**,** nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 29 de agosto de 2023.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:A73CAC0A

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
AVISO DE SUSPENSÃO PE SRP 40/2023

AVISO DE SUSPENSÃO DA ABERTURA DA SESSÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 040/2023 UASG Nº. 982887 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 05050014/2023
COMUNICAMOS que está suspensa a Abertura do Pregão Eletrônico nº 040/2023 que seria realizada através do sistema BNC no dia 31 de agosto de 2023 às 8h30min**,** cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITE E FÓRMULAS, MEDICAMENTOS E CORRELATOS para o Município de Viçosa-AL após pedido de impugnação por parte de licitante. Sendo assim, o pregoeiro SUSPENDE a abertura do Edital em epigrafe para alterações necessárias nos autos do processo.

Viçosa/AL, 29 de agosto 2023.

JOSÉ LIRA DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 224/2023.

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:EB501550

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1708.002/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1708.002/2023

Partes: PMMD e a empresa **E LEVE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE ÁGUAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 26.211.360/0001-26.
Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis.
Objeto: O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA**, visando atender as necessidades do município Marechal Deodoro/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 036/2022.
Valor: O valor global deste contrato é de **R$ 57.138,10 (Cinquenta e sete mil, cento e trinta e oito reais e dez centavos).**
Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da CONTRATADA:

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unidade	Quant. Licitada	Valor Unitário Registrado (R$)	Valor Total Registrado (R$)
01	**RECARGA DE ÁGUA MINERAL NATURAL – GARRAFÃO 20 LITROS COMPLETO SEM GÁS,** NATURAL, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO DE POLICARBONATO), EM PLÁSTICO HIGIÊNICO E TRANSPARENTE, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR DO LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL (DNPM) E AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), COM MARCA, PROCEDÊNCIA E VALIDADE IMPRESAS NA EMBALAGEM DO PRODUTO. NOTA: INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR, VOLUME ENVASADO: 20 LITROS DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO. TOLERÂNCIA: 1% SEGUNDO NORMAS DO INMETRO. O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	WELL	Unidade	10.645	R$ 4,78	R$ 50.883,10
02	**ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, EM GARRAFA DE 500 ML,** ACONDICOINADA EM CAIXAS OU FARDO COM NO MÁXIMO 12 GARRAFAS DE 500 ML. O MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA PARCELADA MEDIANTE SOLICITAÇÃO.	E LEVE	PCT C/ 12 UND.	695	R$ 9,00	R$ 6.255,00

Vigência: Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.
Data de Assinatura: 17 de agosto de 2023.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa – Prefeito
MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – Contratante
Maria Inácio de Castro
E LEVE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE ÁGUAS LTDA – Contratada

Publicado por:
Matheus Henrique de Farias Peixoto
Código Identificador:29B40E13

