

**MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA**  
PREFEITO

**JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA**  
VICE-PREFEITO

**QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS**  
CONTROLADOR

**WANDERLEA SILVA NUNES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

**ERIJANE GONÇALVES CASTRO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA  
PINDORAMA

**MARCOS BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÉLLO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA

**FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE  
RACIAL

**RODRIGO ROCHA FARIAS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

**LUANA SPOTORNO GONZALES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**GUTTEMBERG BRÊDA SOBRINHO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**GEYSON JANUÁRIO DA SILVA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E  
SUPRIMENTOS

**MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS**  
PROCURADOR

**DALMO DE SOUZA PORTO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**CELIA MARIA GUIMARÃES GAMA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E  
MULHER

**LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

**LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS  
ARQUITETÔNICOS

**ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

**JOSÉ EDSON DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO

**TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ECONOMIA  
SOLIDÁRIA

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **PORTARIAS**

#### **PORTARIA INTERNA Nº 003A/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMAD SLS Nº 068/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor Pedro Oliveira Bittencourt Neto, Matrícula: 53546, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato SEMAD Nº 068/2022, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:**

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstaciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

**WANDERLÉA SILVA NUNES**  
**Secretária Municipal de Administração**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Pedro Oliveira Bittencourt Neto, Matrícula: 53546**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**  
**Matrícula: 53546**

Registro Nº: 07033

**PORTARIA INTERNA Nº 006A/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO SEMED N° 069/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Pedro Oliveira Bittencourt Neto, Matrícula: 53546**, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato SEMED N° 069/2022, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstaciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

**CINTYA ALVES DA SILVA VANSCONCELOS**  
**Secretária Municipal de Educação**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Pedro Oliveira Bittencourt Neto**, **Matrícula: 53546**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**  
**Matrícula: 53546**

Registro Nº: 07034

**PORTARIA INTERNA Nº 004A/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 071/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor Pedro Oliveira Bittencourt Neto, Matrícula: 53546**, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato Nº 071/2022, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstaciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

**CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA**  
**Secretária Municipal da Assistência Social, Trabalho e da Mulher**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Pedro Oliveira Bittencourt Neto, Matrícula: 53546**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PEDRO OLIVEIRA BITTENCOURT NETO**  
**Matrícula: 53546**

Registro Nº: 07035

**EXTRATOS**

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS**  
**EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 006/2025 ARP 037/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015.02/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0019907/2024**

Objeto: Aquisição de material de expediente, para o atender a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico. Contratada: THIAGO DE LIMA MORAES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 30.971.751/0001-16. Data de assinatura: 12/05/2025. Valor R\$ 12.644,50 (doze mil seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/ AL, 12 de maio de 2025.**

WANDERLÉA SILVA NUNES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07037

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS**  
**EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 006/2025 ARP 011/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021.01/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0184254/2024**

Objeto: Aquisição de aparelhos ar-condicionado, para o atender a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico. Contratada: F A COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.064.498/0001-73. Data de assinatura: 02/05/2025. Valor R\$ 6.850,00 (seis mil oitocentos e cinquenta reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/ AL, 02 de maio de 2025.**

WANDERLÉA SILVA NUNES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07038

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS**  
**EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 008/2025 ARP 011/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021.01/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 0184254/2024**

Objeto: Aquisição e instalação de aparelhos ar-condicionado, para o atender ao Gabinete do Prefeito. Contratada: F A COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.064.498/0001-73. Data de assinatura: 07/05/2025. Valor R\$ 2.470,00 (dois mil quatrocentos e setenta reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/ AL, 07 de maio de 2025.**

WANDERLÉA SILVA NUNES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07039

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS  
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 001/2025 ARP 011/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021.01/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0184254/2024**

Objeto: Aquisição e instalação de aparelhos ar-condicionado, para o atender as necessidades da Secretaria Municipal de Industria e Economia Solidária. Contratada: F A COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.064.498/0001-73. Data de assinatura: 07/05/2025. Valor R\$ 6.608,00 (seis mil seiscentos e oito reais). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

**Coruripe/ AL, 07 de maio de 2025.**

WANDERLÉA SILVA NUNES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07040

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA APOSENTADORIA E  
PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE  
CORURIPE**

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 01.20.02/2025**

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

**O Presidente do Instituto de Previdência, Aposentado e Pensões dos Servidores do Município de Coruripe - PREVICORURIPE, no uso das atribuições legais, resolve:**

**Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) GLAUCIA ANGÉLICA LESSA SILVA, portador(a) do CPF Nº 077.071.704-74, Matrícula nº 3187, para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes ao Contrato/ATA nº 020/2024, as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na Portaria, devendo ainda:**

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.
- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstaciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

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

Município de Coruripe (AL), em 20 de Fevereiro de 2025.

**GERÔNCIO CARDOSO NETO**

**Instituto de Previdência, Aposentado e Pensões dos Servidores do Município de Coruripe -  
PREVICORURIPE**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

**Eu, GLAUCIA ANGÉLICA LESSA SILVA, portador(a) do CPF Nº 077.071.704-74,**

**Matrícula nº 3187**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**GLAUCIA ANGÉLICA LESSA SILVA**

**Matrícula nº 3187**

Registro Nº: 07032