

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
PREFEITO**JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA**
VICE-PREFEITO**QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS**
CONTROLADOR**WANDERLEA SILVA NUNES**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**ERIJANE GONÇALVES CASTRO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA
PINDORAMA**LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS
ARQUITETÔNICOS**JADER AMARAL ROCHA MARIA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**JOSÉ EDSON DOS SANTOS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO**TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO E ECONOMIA
SOLIDÁRIA**MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS**
PROCURADOR**DALMO DE SOUZA PORTO**
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA**CELIA MARIA GUIMARÃES GAMA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
MULHER**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA**FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE
RACIAL**RODRIGO ROCHA FARIAS**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO**LUANA SPOTORNO GONZALES**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**GUTTEMBERG BRÊDA SOBRINHO**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**GEYSON JANUÁRIO DA SILVA**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E
SUPRIMENTOS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIAS**PORTARIA Nº 51/2025**

EMENTA: Autoriza o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS a representar o Município de Coruripe/AL junto ao DETRAN/AL, relativamente ao veículo de Placa SAH5B10.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS, matrícula nº 53597, residente e domiciliado na Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, nº 194, Centro, CEP 57230-000, Coruripe/AL, a representar o MUNICÍPIO DE CORURIBE, inscrito no CNPJ nº 12.264.230/0001-47, perante o DETRAN/AL, exclusivamente no que se refere ao veículo abaixo descrito:

- Placa: SAH5B10 - Renavam: 01315067916

- Chassi: XUG18031PMPB00289
- Cor: AMARELA

Art. 2º Fica autorizado a praticar os seguintes atos administrativos: solicitar e retirar 2ª via de CRV e CRLV, efetuar transferência em nome do Município, solicitar primeiro emplacamento, retirar o veículo do pátio, realizar parcelamentos, alteração de dados, alteração de características, recadastramento, baixa, reativação, assinar recibo de transferência (exclusivamente para o Município), termos, declarações e solicitação de baixa definitiva do veículo.

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

Coruripe-AL, em 29 de Maio de 2025.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 52/2025

EMENTA: Autoriza o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS a representar o Município de Coruripe/AL junto ao DETRAN/AL, relativamente ao veículo de Placa SAH4E40.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS, matrícula nº 53597, residente e domiciliado na Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, nº 194, Centro, CEP 57230-000, Coruripe/AL, a representar o MUNICÍPIO DE CORURIBE, inscrito no CNPJ nº 12.264.230/0001-47, perante o DETRAN/AL, exclusivamente no que se refere ao veículo abaixo descrito:

- Placa: SAH4E40
- Renavam: 01303592859
- Chassi: XUG18031HMPB00335
- Cor: BRANCA

Art. 2º Fica autorizado a praticar os seguintes atos administrativos: solicitar e retirar 2ª via de CRV e CRLV, efetuar transferência em nome do Município, solicitar primeiro emplacamento, retirar o veículo do pátio, realizar parcelamentos, alteração de dados, alteração de características, recadastramento, baixa, reativação, assinar recibo de transferência (exclusivamente para o Município), termos, declarações e solicitação de baixa definitiva do veículo.

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

Coruripe-AL, em 29 de Maio de 2025.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 53/2025

EMENTA: Autoriza o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS a representar o Município de Coruripe/AL junto ao DETRAN/AL, relativamente ao veículo de Placa SAE2H03.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS, matrícula nº 53597, residente e domiciliado na Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, nº 194, Centro, CEP 57230-000, Coruripe/AL, a representar o MUNICÍPIO DE CORURIBE, inscrito no CNPJ nº 12.264.230/0001-47, perante o DETRAN/AL, exclusivamente no que se refere ao veículo abaixo descrito:

- Placa: SAE2H03
- Renavam: 01304154863
- Chassi: 93ZA1PMH0N8949975
- Cor: BRANCA

Art. 2º Fica autorizado a praticar os seguintes atos administrativos: solicitar e retirar 2ª via de CRV e CRLV, efetuar transferência em nome do Município, solicitar primeiro emplacamento, retirar o veículo do pátio, realizar parcelamentos, alteração de dados, alteração de características, recadastramento, baixa, reativação, assinar recibo de transferência (exclusivamente para o Município), termos, declarações e solicitação de baixa definitiva do veículo.

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

Coruripe-AL, em 29 de Maio de 2025.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 54/2025

EMENTA: Autoriza o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS a representar o Município de Coruripe/AL junto ao DETRAN/AL, relativamente ao veículo de Placa SAA5J56.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor HÉLIO OLIVEIRA MARTINS, matrícula nº 53597, residente e domiciliado na Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, nº 194, Centro, CEP 57230-000, Coruripe/AL, a representar o MUNICÍPIO DE CORURIBE, inscrito no CNPJ nº 12.264.230/0001-47, perante o DETRAN/AL, exclusivamente no que se refere ao veículo abaixo descrito:

- Placa: SAA5J56
- Renavam: 01298000499
- Chassi: 93ZA01RF0N8950264
- Cor: BRANCA

Art. 2º Fica autorizado a praticar os seguintes atos administrativos: solicitar e retirar 2ª via de CRV e CRLV, efetuar transferência em nome do Município, solicitar primeiro emplacamento, retirar o veículo do pátio, realizar parcelamentos, alteração de dados, alteração de características, recadastramento, baixa, reativação, assinar recibo de transferência (exclusivamente para o Município), termos, declarações e solicitação de baixa definitiva do veículo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Coruripe-AL, em 29 de Maio de 2025.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Registro Nº: 07096

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISOS/EDITAIS

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006.01/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0190347/2024

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, através da Secretária Municipal de Administração, WANDERLÉA SILVA NUNES, autoridade delegada pelo Prefeito Municipal de Coruripe na forma do Decreto Municipal n.º 1.322/2023 torna público, a quem interessar, que fará realizar o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007.01/2025 na forma ELETRÔNICA, para SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 ("Lei de Licitações e Contratos"), do Decreto Municipal n.º 1.308/2023, Decreto Federal n.º 11.878/2024, da Lei Federal n.º 14.399/22 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”), do Decreto Federal n.º 11.453/2023, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, do Decreto Estadual n.º 27.736 (“Plano Estadual de Cultura.”) informa que no período de 03 de junho de 2025 a 06 de junho de 2025, ocorrerão as inscrições no endereço eletrônico: superintendencialicitacao@semad.coruripe.al.gov.br, conforme especificado no Edital. Os interessados também poderão obter o edital e maiores informações presencialmente no período de 08:00h as 14:00h e no endereço: Rua Lindolfo Simões, 443 – Centro – Coruripe/AL, sede da Secretaria Municipal de Educação, ou pelo Site: <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>.

Coruripe/AL, 28 de maio de 2025

WANDERLEA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 007.01/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0190205/2024

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, através da Secretária Municipal de Administração, WANDERLÉA SILVA NUNES, autoridade delegada pelo Prefeito Municipal de Coruripe na forma do Decreto Municipal n.º 1.322/2023 torna público, a quem interessar, que fará realizar o **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 007.01/2025 na forma ELETRÔNICA, para SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N° 14.399/2022)**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 ("Lei de Licitações e Contratos"), do Decreto Municipal n.º 1.308/2023, Decreto Federal n.º 11.878/2024, da Lei Federal n.º 14.399/22 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”), do Decreto Federal n.º 11.453/2023, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, do Decreto Estadual n.º 27.736 (“Plano Estadual de Cultura.”) informa que no período de 03 de junho de 2025 a 06 de janeiro de 2025, ocorrerão as inscrições no endereço eletrônico: superintendencialicitacao@semad.coruripe.al.gov.br , conforme especificado no Edital. Os interessados também poderão obter o edital e maiores informações presencialmente no período de 08:00h as 14:00h e no endereço: Rua Lindolfo Simões, 443 – Centro – Coruripe/AL, sede da Secretaria Municipal de Educação, ou pelo Site: <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>.

Coruripe/AL, 28 de maio de 2025

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 008.01/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0190324/2024

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, através da Secretária Municipal de Administração, WANDERLÉA SILVA NUNES, autoridade delegada pelo Prefeito Municipal de Coruripe na forma do Decreto Municipal n.º 1.322/2023 torna público, a quem interessar, que fará realizar o **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 008.01/2025 na forma ELETRÔNICA, PARA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA ESTABELECIDOS NO MUNICÍPIO DE CORURIBE/AL, POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 ("Lei de Licitações e Contratos"), do Decreto Municipal n.º 1.308/2023, Decreto Federal n.º 11.878/2024, da Lei Federal n.º 14.399/22 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – “PNAB”), do Decreto Federal n.º 11.453/2023, do Decreto Federal n.º 11.740/2023, do Decreto Estadual n.º 27.736 (“Plano Estadual de Cultura.”) informa que no período de 03 de junho de 2025 a 06 de junho de 2025, ocorrerão as inscrições no endereço eletrônico: superintendencialicitacao@semad.coruripe.al.gov.br , conforme especificado no Edital. Os interessados também poderão obter o edital e maiores informações presencialmente no período de 08:00h as 14:00h e no endereço: Rua Lindolfo Simões, 443 – Centro – Coruripe/AL, sede da Secretaria Municipal de Educação, ou pelo Site: <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>.

Coruripe/AL, 28 de maio de 2025

WANDERLÉA SILVA NUNES
Secretária Municipal de Administração

Registro Nº: 07087

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 005/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **servidora ELIVÂNIA ALVES FONSECA, matrícula nº 54096**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a Ata de Registro de Preço nº 030/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182652/2024**, tencionando a contratação de **GENÊROS ALIMENTÍCIOS**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

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

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

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 28 de maio de 2025.

Maycon Victor Gomes dos Santos
Procurador Geral do Município de Coruripe
OAB/AL 14.721/AL

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, servidora **ELIVÂNIA ALVES FONSECA**, matrícula nº **54096**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

ELIVÂNIA ALVES FONSECA
Servidor – Mat. Nº **54096**

Registro Nº: 07091

PORTARIA INTERNA Nº 08/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Bruno Barbosa Lourenço nº 53941**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes à Ata de Registro de Preço nº 027/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182577/2024**, tencionando a contratação de (**Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo**), desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

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

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 03 de março de 2025.

Geyson Januário da Silva
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, servidor **Bruno Barbosa Lourenço, matrícula nº 53941**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Bruno Barbosa Lourenço
Servidor – Mat. Nº 53941

Registro Nº: 07092

PORTARIA INTERNA Nº 09/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Eduarda Vitoria de Lima Marques, matrícula nº 53943**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes à Ata de Registro de Preço nº 031/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182652/2024**, tencionando a contratação de **(Aquisição de Gêneros Alimentícios)**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

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

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 04 de março de 2025.

Geyson Januário da Silva
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, servidora **Eduarda Vitoria de Lima Marques, matrícula nº 53943**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Eduarda Vitoria de Lima Marques
Servidor – Mat. Nº 53943

Registro Nº: 07093

PORTARIA INTERNA Nº 005/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **servidora Lenilza Peixoto de Omena Santos, matrícula nº 54234**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a Ata de Registro de Preço nº 031/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182652/2024**, tencionando a contratação de **Gêneros Alimentícios (não perecíveis)**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;

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

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

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

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

Município de Coruripe (AL), em 27 de maio de 2025.

José Edson dos Santos
Secretário Municipal de Turismo e Ord. Público de Coruripe/AL

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **servidora Lenilza Peixoto de Omena Santos, matrícula nº 54234**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Lenilza Peixoto de Omena Santos
Servidora – Mat. Nº 54234

Registro Nº: 07094

EXTRATOS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023

Processo Administrativo nº 0011002/2023. Segundo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 001/2023. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por 10 (dez) meses. Base legal: Art. 55 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. **MUNICÍPIO DE CORURIBE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. Sob o n.º **18.087.209/0001-08** e **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC): Instituto de Desenvolvimento Socioambiental João de Barro**, inscrito no CNPJ sob o n.º **22.831.828/0001-24**. Data da assinatura: 28 de março de 2025.

Registro Nº: 07095