

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 016/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO TERMO DE CONTRATO SAMAD - SLS - Nº 108 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA PINDORAMA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, Servidor Matrícula nº 52450**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do TERMO DE CONTRATO SEMAD – SLS - nº 108/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 029.01/2023 bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

I.

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

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

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

Município de Coruripe (AL), em 23 de junho de 2025.

ERIJANE GONÇALVES CASTRO

Secretária Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Pindorama

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR**, Servidor com a Matrícula nº 52450, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR
Matrícula nº 52450

PORTARIA INTERNA Nº 015/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMAD Nº 035/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA PINDORAMA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, matrícula nº 52450**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a Ata de Registro de Preço nº 035/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0019907/2024**, tencionando a contratação de **aquisição de materiais de expediente**, 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 23 de junho de 2025.

ERIJANE GONÇALVES CASTRO
Secretária Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Pindorama

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, matrícula nº 52580**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR
Matrícula Nº 52450

Registro Nº: 07292

EXTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº. 0185039/2024. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº SMS 027/2024. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por 08 (oito) meses. Base legal: Art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ: 11.970.318/0001-11. Contratada: **L C CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**, CNPJ: 03.284.161/0001-42. Data da assinatura: 13 de junho de 2025.

Maykon Beltrão Lima Siqueira
Secretário Municipal de Saúde

Registro Nº: 07290

EXTRATO DE CONTRATO SMASTM Nº 006/2025

INFORMAÇÕES GERAIS: Processo administrativo nº 0185644/2024; TERMO DE CONTRATO Nº SMASTM Nº 006/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária e serviço de translado destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e da Mulher de Coruripe/AL. Valor global do Contrato: R\$ 150.499,20 (cento e cinquenta mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos)

DADOS DO CONTRATANTE: Município de Coruripe/AL, por intermédio do Fundo Municipal De Assistência Social, inscrito no CNPJ sob nº 18.087.209/0001-08.

DADOS DA CONTRATADA: FUNERÁRIA SERGIPLAN LTDA – ME, inscrita no CNPJ, sob nº 20.917.564/0001-09.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de maio de 2025. O inteiro teor do contrato, encontra-se disponível eletrônico: <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/licitacoes>, portal da transparência do Município de Coruripe/AL.

Coruripe/AL 30 de maio de 2025.

Célia Maria Guimarães Gama
Secretária Municipal De Assistência Social, Trabalho E Da Mulher

Registro Nº: 07293

**EXTRATO DE CONTRATO DECORRENTE DE SALDO REMANESCENTE DA ARP SLS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005.01/2023**

Contrato SMS nº 010/2025. Objeto: **FORNECIMENTO DE BEBIDAS NÃO ALCOOLICAS E GELO** para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Coruripe/AL. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.970.318/0001-11. Contratada: **DEPOSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA**, CNPJ nº 10.805.554/0001-10. Valor: **R\$ 18.885,77** (Dezoito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e setenta e sete centavos). Data da assinatura: 03 de maio de 2025.

Registro Nº: 07294

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OUTROS

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 29 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas do 1º Quadrimestre de 2025 da Secretaria Municipal de saúde.

O Conselho Municipal de Saúde de Coruripe, na 336ª Reunião Ordinária realizada no dia 29 de maio de 2025, no uso de suas competências regimentais e com base na legislação do Sistema Único de Saúde- SUS,

Considerando a apresentação e apreciação da parte financeira, assim como também das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Coruripe/AL, ambas do 1º Quadrimestre de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada toda a Prestação de Contas Financeira, e de Ações e Serviços do 1º Quadrimestre de 2025 da Secretaria Municipal de Saúde.

Hélio Oliveira Martins
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Coruripe

Homologo nesta data, 29/05/2025, a Resolução nº 06, de 29 de maio de 2025, nos termos da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e da Resolução nº 453, do Conselho Nacional de Saúde de 10 de maio de 2012.

Maykon Beltrão Lima Siqueira
Secretário Municipal de Saúde de Coruripe

Registro Nº: 07295