

**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 56 DE 16 DE JULHO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DOS PEDIDOS DECORRENTES DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Art. 1º -** Designar o servidor **RAYNNE AMARAL DA SILVA**, Portador da Matrícula nº 52831, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes aos pedidos decorrentes da ata de registro de preços nº 009/2024, oriunda do processo administrativo nº 0019907/2024, 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 da ARP, conforme Base legal: inc. VIII, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 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 na arp, visitando o local onde o ARP esteja sendo executada 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 da ARP 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 da arp sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstaciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 16 de julho de 2025.

**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, Raynne Amaral da Silva, **Portador da Matrícula nº 52831**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**RAYNNE AMARAL DA SILVA**  
**SERVIDORA**  
**MATRICULA. N° 52831**

Registro Nº: 07707

**PORTARIA INTERNA Nº 022/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMAD SLS 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 04 de setembro 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: 07714

### **EXTRATOS**

**MUNICÍPIO DE CORURIPE – ESTADO DE ALAGOAS**  
**EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO N° 028/2025 ARP 009/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 015.02/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0019907/2024**

Objeto: Aquisição de material de expediente para atender as necessidades das ações da Secretaria Municipal de Educação. Contratada: A M DOS SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.614.094/0001-55. Data de assinatura: 16/07/2025. Valor R\$ (Sete mil, novecentos e trinta e tres reais e vinte e um 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, 16 de julho de 2025.**

**CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Registro Nº: 07708

---

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2021**

Processo Administrativo nº **0003800/2021**. Quarto Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **023/2021**. Objeto: Renovação de vigência contratual. Base legal: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **LEME DIAS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.560.142/0001-28. Data da assinatura: 08 de agosto de 2025.

Coruripe, 08 de agosto de 2025.

**Wanderléa Silva Nunes**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Registro Nº: 07709