MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
PREFEITO

JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA
VICE-PREFEITO

MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS
PROCURADOR

QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS
CONTROLADOR

DALMO DE SOUZA PORTO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

WANDERLEA SILVA NUNES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

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

LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

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

RODRIGO ROCHA FARIAS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

JADER AMARAL ROCHA MARIA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

LUANA SPOTORNO GONZALES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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

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

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

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

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SMS Nº 015/2024, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL - REPRESENTADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, SR. MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA E A EMPRESA BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES.

ARP SMS Nº 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019.02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182544/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: **BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES,** INSCRITA SOB O NÚMERO DE CNPJ/MF: 45.740.175/0001-73, COM SEDE NA RUA CÂNDIDO AMARO DAMÁSIO, 1896 - JARDIM CIDADE DE FLORIANÓPOLIS, SÃO JOSÉ/SC, TELEFONE: (48) 99205-5546/ (48) 99151-1154 , E-MAIL: licitacoes@marinhocomercio.com.br, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SR. MATHEUS MARINHO BAUER, REGISTRO GERAL (RG) 1083935807 SSP/ RS E CPF SOB O Nº 031.782.330-24.

ITENS REGISTRADOS:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca / Fabricante	Quant.	Preç (R$
33 (EXCLUSIVO ME-EPP)	FRONHA MATERIAL: 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO: 32 CM, LARGURA: 22 CM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180 FIOS, TRAVESSEIRO DE ESPUMA, COM FUROS, BAIXO	UNIDADE	INCOMFRAL	36	R$

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Órgão Gerenciador

DATA DA ASSINATURA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024

BASE LEGAL: Decreto Municipal n.º 1.319/2023; Lei federal Nº 14.133/2021.

Coruripe/AL, 13 DE JANEIRO DE 2025

SR. MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Registro Nº: 06424

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMED Nº 019/2024, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL - REPRESENTADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SRA. CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS.

ARP SEMED Nº 019/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019.02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182544/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: **BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES**, INSCRITA SOB O NÚMERO DE **CNPJ/MF: 45.740.175/0001-73**, COM SEDE NA RUA CÂNDIDO AMARO DAMÁSIO, 1896 - JARDIM CIDADE DE FLORIANÓPOLIS, SÃO JOSÉ/SC, TELEFONE: (48) 99205-5546/ (48) 99151-1154, E-MAIL: licitacoes@marinhocomercio.com.br, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SR. MATHEUS MARINHO BAUER, REGISTRO GERAL (RG) 1083935807 SSP/RS E CPF SOB O Nº 031.782.330-24.

ITENS REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA/MODELO	QUANTIDADE	VALO UNIT (R$)
33 (EXCLUSIVO ME-EPP)	FRONHA MATERIAL: 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO: 32 CM, LARGURA: 22 CM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180 FIOS, TRAVESSEIRO DE ESPUMA, COM FUROS, BAIXO	UNIDADE	INCOMFRAL	150	R$ 12

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Órgão Gerenciador

DATA DA ASSINATURA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024

BASE LEGAL: Decreto Municipal n.º 1.321/2023; Lei federal Nº 14.133/2021.

Coruripe/AL, 20 DE JANEIRO DE 2025

SRA. CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Registro Nº: 06425

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SMASTM Nº 019/2024, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CORURIPE/AL REPRESENTADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER, CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA E BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES.

ARP SMASTM. Nº 019/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019.02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182544/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: **BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES,** INSCRITA SOB O NÚMERO DE CNPJ/MF: 45.740.175/0001-73, COM SEDE NA RUA CÂNDIDO AMARO DAMÁSIO, 1896 - JARDIM CIDADE DE FLORIANÓPOLIS, SÃO JOSÉ/SC, TELEFONE: (48) 99205-5546/ (48) 99151-1154 , E-MAIL: licitacoes@marinhocomercio.com.br, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SR. MATHEUS MARINHO BAUER, REGISTRO GERAL (RG) 1083935807 SSP/ RS E CPF SOB O Nº 031.782.330-24.

ITENS REGISTRADOS:

Item	Descrição	Marca/ Fabricante	Unidade de Medida	Quant.	Preç (R$
33 (EXCLUSIVO ME-EPP)	FRONHA MATERIAL: 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO: 32 CM, LARGURA: 22 CM, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 180 FIOS, TRAVESSEIRO DE ESPUMA, COM FUROS, BAIXO	UNIDADE	INCOMFRAL	50	R$

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER - Órgão Gerenciador

DATA DA ASSINATURA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024

BASE LEGAL: Decreto Municipal n.º 1.321/2023; Lei federal Nº 14.133/2021

Coruripe/AL, 13 DE JANEIRO DE 2025

SRA. CÉLIA MARIA GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DA MULHER

Registro Nº: 06426

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMED Nº 014/2024, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL - REPRESENTADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SRA. CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS E A EMPRESA PROEPI HIGIENE E PROTEÇÃO LTDA.

ARP SEMED Nº 014/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019.02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182544/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: PROEPI HIGIENE E PROTEÇÃO LTDA, INSCRITA SOB O NÚMERO DE CNPJ/MF: 39.905.061/0001-33, RUA PAULA MAYERLE WULF, 290 CS4 – PARQUE GUARANI, JOINVILLE/SC, CEP: 89209-268, TELEFONE: (47) 3307-2680, E-MAIL: comercial@proepi.com.br, NESTE ATO REPRESENTADO PELA SRA. PALOMA VINTER BOGO, INSCRITA SOB O NÚMERO DE CPF 086.933.439-55.

ITENS REGISTRADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA/MODELO	QUANTIDADE	VALO UNIT (R$)
04 (EXCLUSIVO ME-EPP)	APARELHO BARBEAR, TIPO: DESCARTÁVEL, MATERIAL LÂMINA: AÇO, QUANTIDADE LÂMINAS: 2 UN, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM FITA LUBRIFICANTE.	UNIDADE	ENOX	76	R
08 (EXCLUSIVO ME-EPP)	CONDICIONADOR CABELOS APLICAÇÃO: CABELO INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ÁLCOOL E COM PH BALANCEADO	EMBALAGEM DE 200 ML	COTTONBABY	300	R

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Órgão Gerenciador

DATA DA ASSINATURA: 19 DE DEZEMBRO DE 2024

BASE LEGAL: Decreto Municipal n.º 1.321/2023; Lei federal Nº 14.133/2021.

Coruripe/AL, 20 DE JANEIRO DE 2025

SRA. CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Registro Nº: 06427

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 003/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP 017/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Designar o **servidor DEYVSSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, portador do CPF Nº 142.984.684-45,** para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle das ações pertinentes a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 017/2024, 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 passiveis 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 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. 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 contrario.

Município de Coruripe (AL), em 10 de fevereiro de 2025.

LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES
Secretária Municipal de Comunicação de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, portador do CPF Nº 142.984.684-45**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS
CPF Nº 142.984.684-45

Registro Nº: 06428

PORTARIA INTERNA Nº 004/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 031/2024 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 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 (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 11 de fevereiro 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: 06429

PORTARIA INTERNA Nº 006/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 030/2024 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 030/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182652/2024**, tencionando a contratação de **aquisição 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 11 de fevereiro 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: 06430

PORTARIA INTERNA Nº 002/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO(A) ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 018/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

Art. 1º - Designar o **servidor DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, CPF nº 142.984.684-45**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a/ao Ata de Registro de Preço nº 018/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0012990/2023**, tencionando a contratação de **Aquisição de Material permanente de mobiliário,** 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 11 de fevereiro de 2025.

Luana Barbalho Tenório Ayres
Secretária Municipal de Comunicação de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **servidor DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, CPF nº 142.984.684-45,** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Deyvisson Elias Silva dos Santos
CPF: 142.984.684-45

Registro Nº: 06431

PORTARIA INTERNA Nº 001/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO(A) ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 033/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

Art. 1º - Designar o **servidor DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, CPF nº 142.984.684-45**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a Ata de Registro de Preço nº 033/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0019907/2023**, tencionando a contratação de **Aquisição de Material 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 11 de fevereiro de 2025.

Luana Barbalho Tenório Ayres
Secretária Municipal de Comunicação de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **servidor DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, CPF nº 142.984.684-45,** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Deyvisson Elias Silva dos Santos
CPF: 142.984.684-45

Registro Nº: 06432